Cómo escribir un ARTÍCULO ACADÉMICO en 12 SEMANAS

Guía para publicar con éxito

Wendy Laura Belcher





FLACSO
MÉXICO

Cómo escribir un ARTÍCULO ACADÉMICO en 12 SEMANAS

Guía para publicar con éxito

Wendy Laura Belcher

Traducción al castellano
Sylvia Podolsky Ostrowiak y Alejandra Medrano

Revisión técnica
Benjamín Temkin Yedwab



FLACSO
MÉXICO

808.027
B427c Belcher, Wendy Laura
Cómo escribir un artículo académico en 12 semanas : guía para publicar con éxita / Wendy Laura Belcher ; traducción al castellana Sylvia Podalsky y Alejandra Medrano ; revisión Benjamín Temkin Yedwab. – México : Flacso México, 2010.
417 p. : il., gráf. ; 20.5x27 cm.
ISBN 978-607-7629-40-5

1.- Redacción de Informes Académicos – Enseñanza – Manuales. 2.- Escritas Académicas – Manuales. 3.- Arte de Escribir - Manuales 4. – Publicaciones Académicas – Manuales. 5.- Ciencias Sociales – Arte de Escribir – Manuales. 6.- Preparación de manuscritas (Arte de Escribir) – Manuales. I.-t. II.- Podalsky, Sylvia, tr. III.- Medrano, Alejandra, tr. IV.- Temkin Yedwab, Benjamín, rev.

Títula original en inglés: *Writing your Journal Article in 12 Weeks. A Guide to Academic Publishing Success* by Wendy Laura Belcher, editado por SAGE Publications, Inc.

Primera edición en castellano: 26 de noviembre de 2010.

Carretera al Ajusco núm. 377, col. Héroes de Padierna, del. Tlalpan, 14200 México, D.F.
<www.flacso.edu.mx>

Fotografía de forros: Satendra Mhatre

ISBN 978-607-7629-40-5

Coordinación editorial: Gisela González Guerra
Cuidado de edición: Julio Roldán
Diseño de forros: Cynthia Trigos Suzán
Diseño de interiores: Flavia Bonasso
Formación electrónica: Marta Lilia Prieto
Corrección de estilo: Hugo Espinoza
Asistencia editorial: Alma Delia Paz

La edición de este libro contó con el apoyo financiero del CONACYT.

La mención de nombres de personas no implica su aprobación o recomendación de este libro, ni su participación en los talleres de Belcher. Para mayor información, véase <www.wendybelcher.com>.

Impreso y hecho en México. *Printed and made in Mexico.*

Contenido

Prefacio a la edición en español

La iniciativa de la revista *Perfiles Latinoamericanos* y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (Flacso México) de traducir y publicar la magnífica obra de la académica de la Universidad de Princeton Wendy Laura Belcher *Cómo escribir un artículo académico en 12 semanas / Guía para publicar con éxito*, responde a lo que identificamos como una necesidad importante y urgente de las comunidades académicas en las ciencias sociales y las humanidades en los países de habla hispana. Esta publicación viene a llenar un obvio vacío pues, simplemente, no existe una guía de esta envergadura, calidad, cobertura temática y facilidad de uso, en el idioma español.

Nuestra decisión de poner al alcance de los estudiantes, profesores e investigadores en América Latina, España y otras regiones del mundo esta guía, deriva también de la experiencia acumulada por nuestra revista *Perfiles Latinoamericanos* durante sus dieciocho años de existencia. Todas las debilidades y fortalezas que identifica la autora en el diseño, resumen, introducción, construcción, redacción, argumentación, presentación del problema, hallazgos y conclusiones de los trabajos académicos, nos resultan familiares. Sucede con frecuencia que los artículos que recibimos para su posible publicación, sufren de algunos o muchos de los problemas que Belcher describe y ayuda a resolver y, por otro lado, aquellos trabajos que han sido finalmente publicados, constituyen ejemplos del tipo de esfuerzos exitosos que la autora ha venido facilitando en los cientos de talleres que ha impartido en diversos lugares del mundo.

La guía de Laura Belcher tiene como objetivo facilitar el proceso de escritura y publicación de artículos, ensayos y reseñas a los investigadores en las ciencias sociales y en las humanidades, particularmente aquéllos que inician su carrera académica y que no tienen suficiente experiencia en, y conocimiento del mundo de las publicaciones académicas periódicas.

La producción de artículos —y su publicación en revistas reconocidas por la comunidad académica como serias o de excelencia— es parte integral y hoy crecientemente importante de la actividad de los investigadores y docentes universitarios. Es cierto que en la mayoría de los países de habla hispana no se ha adoptado, hasta ahora, el principio conocido como *publish or perish* (publica o perece) que pende como espada de Damocles sobre las

cabezas de los académicos de muchas instituciones de educación superior en algunos países con altos niveles de desarrollo económico. Sin embargo, es un hecho indiscutible que las universidades y las autoridades que apoyan su labor en Hispanoamérica, y más aún en España, están atribuyéndole un valor cada vez mayor a la producción intelectual y científica de los investigadores, tal y como ésta se plasma en trabajos publicados en revistas reconocidas, esto es, aquéllas que utilizan procesos de evaluación por pares (miembros de la comunidad académica) para determinar si un artículo de investigación, ensayo o reseña es publicable o no. Otro criterio de juicio sobre la seriedad académica de las revistas es el de su inclusión en índices internacionales o nacionales, también ellos reconocidos y apreciados por la misma comunidad.

Claramente, en los países hispanoparlantes, los académicos están siendo evaluados con diversos fines, considerando muy seriamente el número y la calidad de sus publicaciones en revistas académicas prestigiosas, nacionales e internacionales. La calidad de los trabajos publicados, también ésta, es juzgada generalmente de acuerdo al prestigio de las revistas en donde fueron publicados.

Para los académicos, el impacto de la evaluación recién descrita es de gran envergadura; su contratación, nivel como profesores, ingresos, permanencia o definitividad, apoyos de investigación, períodos sabáticos y las condiciones de trabajo en general, dependen, en buena medida, de su productividad demostrada por sus trabajos que han sido publicados en publicaciones académicas arbitradas y que están incluidas en los índices nacionales e internacionales relevantes.

La adopción de los criterios de evaluación basados en la publicación de artículos en revistas académicas ha estado sujeta a críticas de diversos órdenes. Algunos consideran que la "cuantificación" de la producción intelectual, promueve la banalización de la actividad de los académicos, al obligarlos a preferir la generación de trabajos convencionales y conservadores en lugar de investigar lo realmente importante e innovador. Otros agregan a lo anterior críticas de orden ideológico, arguyendo que el sistema de evaluación académica basado en la cantidad y supuesta calidad de los artículos publicados, "americaniza" y promueve la homogeneidad ideológica de los académicos, debilitando el radicalismo y el pensamiento crítico en la comunidad.

No es éste el espacio en el que podamos valorar la validez de estas objeciones y críticas. Lo que es un hecho incontrovertible, es que existe una demanda social e institucional que exige la evaluación del trabajo académico de los investigadores y de las instituciones de educación superior, por medio de criterios universales, transparentes, objetivos y eficientes. La publicación de trabajos en revistas académicas arbitradas es, y lo será de manera

creciente, un elemento fundamental de juicio respecto al desempeño de los miembros de la comunidad académica.

Más allá de la importancia que tienen los artículos publicados en revistas académicas reconocidas para la evaluación de la productividad académica, es imperativo reconocer el papel que juegan en la difusión del conocimiento. Las publicaciones académicas arbitradas por pares contribuyen de manera fundamental a la consolidación de comunidades académicas a través de la delimitación de lo que constituye, para esas comunidades, el conocimiento científico que se sujeta a los cánones de prueba y solidez teórica y empírica aceptados por sus miembros. Esta función se ha vuelto particularmente importante en nuestra realidad cibernética actual, en la que cualquiera puede publicar en la red sus opiniones, hallazgos, análisis, teorías, etc. La apertura y accesibilidad de la internet aporta enormemente a la democratización y participación directa de los individuos en la discusión y determinación de la agenda pública y a la crítica a los poderes establecidos, y debe ser defendida de todo intento de censura por parte de los detentadores del poder económico y político. Sin embargo, para la actividad científica, se vuelve cada vez más trascendente la capacidad de distinguir entre lo meramente especulativo o ideológico, y el conocimiento que resulta de un esfuerzo sistemático, que confirma o refuta, consolida o renueva, un cuerpo teórico o empírico que es producto del trabajo de conceptualización e investigación de una comunidad académica y científica.

Las publicaciones académicas permiten al investigador dar a conocer a la comunidad académica a la que pertenece, incluyendo a los estudiantes que pretenden sumarse a esa comunidad, los frutos de su actividad intelectual, contribuir al desarrollo de su disciplina o campo de estudio, y recibir retroalimentación positiva o negativa para, de ese modo, mejorar sus capacidades de investigación y de presentación efectiva de sus contribuciones.

El manual de Belcher tiene muchas virtudes. Además de la sencillez de su estilo, es un libro divertido, ligero y abundante en consejos prácticos; su estructura es particularmente notable por su rigor pedagógico, de tal modo que quien enfrente el reto de poner por escrito sus aportaciones académicas, puede confiar en que será llevado prácticamente de la mano sin perder la seriedad científica o académica en ningún momento. No es un libro meramente técnico sino también una agenda que organiza de manera estimulante y productiva los tiempos y las actividades de los investigadores, reduciendo de manera efectiva las inseguridades y los sobresaltos para conseguir la conclusión de proyectos de escritura que con frecuencia se diluyen a medio camino.

Tal y como lo enfatiza la autora en la introducción a su texto, la guía está organizada modularmente y, por tanto no resulta imperativo (aunque

sí recomendable) leer todos los capítulos de la *Guía* o hacerlo en el orden en que los coloca la autora. Cada quién puede acercarse al texto y emplearlo de acuerdo a sus necesidades específicas, o a las debilidades y falta de conocimiento que desee subsanar.

Estoy seguro que los miembros de la comunidad académica encontrarán en este libro un instrumento práctico que les será de gran utilidad para mejorar la calidad de sus trabajos y elevar sensiblemente sus probabilidades de ser publicados.

Finalmente, queremos agradecer al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología su apoyo financiero para la traducción y edición de esta guía.

Dr. Benjamín Temkin
Director de *Perfiles Latinoamericanos*

Reconocimientos

Le debo mucho a Jim Turner, asistente de vicerrector, profesor emérito y extraordinario mentor, quien incubó conmigo el taller de redacción en la Universidad de California de Los Ángeles (UCLA); a la vicerrectora Claudia Mitchell-Kernan, que me contrató para impartir el taller en la División de Posgrado de la UCLA durante diez años; a Linda Venis, directora de Redacción del Programa de Extensión de la UCLA, quien me contrató como instructora la primera vez; y a Elin Skaar, por invitarme a impartir el taller en Noruega.

Muchas gracias a mi grupo de escritura: Harryette Mullen, Alice Wexler, Kathleen McHugh, Mary Bush y Ellen Krout-Hasegawa, por leer los primeros borradores y brindarme sugerencias esenciales; a Judith Stevenson por darme ánimo diariamente; y a Bonnie Berry-Lamon, colega escritora, por estar presente desde el noveno grado y por negociar el contrato.

Por sus anécdotas, ánimo o asistencia invaluable, agradezco a Sana Abasher, Ali Behdad, D. Christopher Belcher, John H. Belcher, Zara Bennett, Erica Bochanty, Jean Arnold, Martha Banta, Haeng-ja Chung, Helen Deutsch, JaneAnn Dill, Cynthia Feliciano, Stefan Frazier, el fallecido Guillermo E. Hernandez, Ruth E. Iskin, Meg Powers Livingston, Suzanne L'Oiseaux, Bharati Mandapati, Janice Molloy, Peter McLaren, Tammi Monsanto, Angela Nonaka, Chon A. Noriega, Paul Ong, Carrie Petrucci, Samantha Pinto, Mark Quigley, Karen Quintiliani, Sam See, Sean Silver, Vivian Sobchack, Guri Stegali, Liz Taylor, Ward Thomas, Juliet Williams y Alayne Yonemoto.

Agradezco también a la maravillosa gente de Sage, incluyendo sus editores Lisa Cuevas Shaw y John Szilagyi; sus directores Alison Mudditt, Jim Brace-Thompson y Blaise Simqu; a las responsables del libro MaryAnn Vail, Cassandra Seibel, Stephanie Adams y Belinda Thresher; a la revisora de texto Belea T. Keeney; a la correctora Lisa Allen y a su diseñadora Trice Atkinson.

Por permitirme impartir mi taller en África, estoy especialmente agradecida con mis amigos del Instituto Chr. Michelsen de Bergen en Noruega, incluyendo a Siri Gloppen, Pavla Jezkova, Lise Rakner, Elin Skaar, Gunnar M. Sørbø, Lars G. Svåsand y Arne Tostensen, así como a todos los participantes del taller en Sudán y Malaui, incluyendo a Abdel Ghaffar Ahmed, Sana Abasher, Nandini Patel, y el finado Nixon Khembo. Hubiera deseado agradecer a todos mis estudiantes por nombre; cada uno de ellos fortaleció este libro.

Y sobre todo les agradezco a mis padres, quienes me enseñaron a amar la escritura y los libros. Mientras yo escribía, ellos regularmente aparecían para encargarse de cocinar, del mantenimiento del auto, de lavar la ropa e incluso pagar las cuentas, además de dedicar muchos y largos días a leer cada página de este manual con entusiasmo y atención.

Introducción

Cómo usar este manual

Objetivos del manual

Los objetivos principales de este manual son ayudarte a revisar un ensayo escrito para una clase, una ponencia, artículos, capítulos o tesis inéditos, para enviarlos al editor de una revista académica apropiada. Esto es, sus objetivos son activos y pragmáticos.

Este manual incluye instrucciones, ejercicios, estructura y fechas límites que se requieren para cumplir una revisión efectiva. Te ayudará a desarrollar hábitos de productividad que te conducirán a una mayor confianza en ti mismo(a), confianza necesaria para ofrecer al mundo un artículo de calidad académica. Al asistirte en convertir un trabajo que preparaste para un curso o una ponencia, en un artículo de calidad para su publicación, te ayudará también a vencer tus temores respecto a las publicaciones académicas.

Historia del manual

No existe un manual similar a éste. La mayor parte de los libros académicos sobre redacción ofrecen consejos basados solo en las experiencias del autor, en las de algunos académicos directamente relacionados con el mismo campo, o en las de sus estudiantes. Esta guía no es producto de la experiencia o del pensamiento de una sola persona. No fue escrita en el transcurso de un semestre o de un año. Su versión actual es el resultado de diez años de experimentación recurrente con cientos de escritores académicos. La he revisado una y otra vez, con base en las decenas de cursos en los cuales he utilizado este manual para enseñar a estudiantes de la UCLA y a profesores en todo el mundo. También está basado en lo que he aprendido como editora de una revista académica dictaminada por pares durante diez años. Cada vez que imparto un curso utilizando este manual, les pregunto a sus usuarios cómo ha funcionado para ellos y qué sería conveniente para mejorarlo. Cada año he mantenido contacto cercano con los alumnos a medida que sus artículos eran enviados a revistas, pasaban por el proceso de dictaminación y eran publicados. He aprendido más y más sobre lo que realmente tiene éxito en el proceso de dictaminación por pares, en lugar de lo que se ha teorizado

sobre las probabilidades de éxito. Con base en las experiencias de estos participantes, escribí y reescribí este manual para que resultara lo más útil posible. Continuaré haciéndolo y me interesa escuchar de los lectores cómo ha funcionado para ellos. Muy pocos libros sobre redacción de artículos académicos han pasado —como lo ha hecho este manual— por la prueba de fuego de cientos de estudiantes y académicos provenientes de una amplia gama de disciplinas.

Filosofía del manual

La mayoría de los libros de instrucción son prescriptivos y establecen un proceso ideal al que te animan a aspirar. Yo no creo en la torre de marfil. Mi objetivo es ayudar a estudiantes de posgrado y profesores jóvenes a entender las reglas del juego de las publicaciones académicas para que puedan "prosperar y no perecer". Por lo tanto, este manual se basa en lo que funciona bien. No te digo que escribas ocho horas al día; eso no funciona. No te aconsejo que leas todo lo que hay en tu campo; no puedes hacerlo. No describo cómo escribir artículos perfectos; nadie lo hace. La meta no es la perfección, sino publicar, así que nos apoyamos en lo que mis estudiantes dijeron que realmente hicieron y lo que estaban dispuestos a hacer. Este manual no está dirigido a los académicos puristas, sino a quienes en las trincheras académicas a veces se desaniman y temen ser los únicos que aún no han comprendido todo sobre la publicación académica.

Como resultado, el manual detalla atajos e incluso algunos trucos. Y siempre dice la verdad, sin importar lo incómoda que sea. A algunos editores académicos no les agradan las afirmaciones acerca de que publicar en cierto tipo de revistas no te ayudará a conseguir un contrato de empleo, permanencia y promoción. A algunos profesores no les gustan las recomendaciones dirigidas a académicos que aún no han obtenido su titularidad en el sentido de que éstos deberían priorizar cierto tipo de artículos de investigación. No obstante, afirmo esas verdades. Las recomendaciones de este manual sobre cartas de consulta y la importancia de un buen argumento generalmente despiertan debate y, sin embargo, ayudan a que los estudiantes alcancen el éxito en la publicación académica de su trabajo.

Es posible que yo no esté de acuerdo con la implacable profesionalización de las publicaciones académicas. Sin embargo, creo que todos deben conocer las reglas del juego y tener la oportunidad de tener éxito.

En el periodo en que escribí esta guía y al enseñar mis cursos he notado que la mayoría de mis estudiantes han sido mujeres, personas de color, no estadounidenses o primera generación de académicos. Repetidamente he escuchado de ellos: "Nadie me había dicho eso", o "¡Yo no tenía idea!".

Este manual ha ayudado a muchas personas que se encuentran en las márgenes —raciales, económicas, internacionales y teóricas— a sentirse más seguras de sí mismas y a enmarcar su fascinante trabajo de manera que sea aceptable en revistas establecidas. Por esa razón, varias personas han mencionado que yo debería llamarlo guía "clandestina" para acceder a la profesión, ya que desmitifica las convenciones académicas euroestadounidenses. Tengo la esperanza de que brindar ayuda a un mayor número de académicos de la periferia para que logren publicar en revistas académicas llevará a mejorar (y radicalizar) la erudición para bien.

Pedagogía del manual

Los libros que tratan sobre la elaboración de textos académicos en general parten del supuesto de que lo más difícil son las buenas ideas. Esto es cierto para los estudiantes de grado, aunque no para estudiantes de posgrado o profesores principiantes. En mis talleres de redacción abundan las buenas ideas. El problema real es cuántas de ellas languidecen en artículos inacabados o sin publicar. Lo que la mayoría de los estudiantes de posgrado y profesores jóvenes necesitan es encontrar cómo volver publicable la investigación concluida, o lo que han escrito como trabajo en la universidad, o enseñado en clase. Ellos saben que sus ensayos, ponencias, capítulos de tesis o artículos rechazados no están listos para ser publicados, pero no saben cómo mejorarlos.

Por esa razón, en mis talleres me he enfocado a guiar a los estudiantes por medio de la revisión de algo que ya han escrito, un ejercicio que muchos estudiantes de posgrado afirman nunca haber realizado anteriormente. Creo en firme que la revisión es central para escribir bien y que la razón por la que muchos académicos no han logrado publicar no es porque tengan malas ideas, sino porque nunca han aprendido a mejorar sus borradores. Este taller enlace de la revisión una clave para la publicación. Si tú crees que no tienes un texto que pueda revisarse para su publicación, lee la sección semana 1, día 2, titulada "Seleccionar un artículo para revisión". Es posible que descubras que sí tienes algún texto para revisar. Sin importar que el borrador sea malo o poco más que un esbozo, este manual te ayudará a revisarlo, aunque necesitarás dedicar más tiempo a su redacción. Puedes pensar que lo mejor es empezar desde cero, pero mis estudiantes han descubierto que modificar sus borradores es más efectivo. Una vez que aprenden a diagnosticar y corregir sus tendencias erróneas en un borrador, escriben mucho más fácilmente el siguiente artículo desde el principio. Aprendieron más revisando su trabajo que redactándolo desde el principio. Si tu campo son las ciencias sociales y realmente no tienes un borrador apropiado, tal vez quieras

consultar el libro de Anne Sigismund Huff, *Designing Research for Publication* (*El diseño de la investigación para su publicación*), que trata sobre las disciplinas de investigación, conversaciones académicas y la evolución de proyectos de investigación; el de Nicholas Walliman, *Your Research Project: A Step-by-Step Guide for the First-Time Researcher* (*Tu proyecto de investigación: guía paso-a-paso para el investigador principiante*), o el de Catherine Marshall y Gretchen B. Rossman, *Designing Qualitative Research* (*El diseño de la investigación cualitativa*). De manera alternativa, usa este manual leyéndolo y tomando notas sobre lo que un buen artículo necesita, y empezar. Pero el manual funciona mejor para quienes están trabajando en un borrador con miras a su publicación. La mayor parte de los libros sobre redacción académica se preocupan con exceso del estilo. La mitad de sus páginas están dedicadas a perfeccionar la elección de palabras y la sintaxis. Según mi experiencia, éste es un problema menor de los estudiantes. Investigaciones sobre escritura apoyan mi propia observación de que lo que la mayoría de estudiantes necesita es una mejor comprensión de los aspectos macro de la redacción —argumento, estructura y resumen— y no los aspectos micro. Por lo tanto, este manual trata de "revisiones a fondo", esto es, de las modificaciones que hacen la gran diferencia en cuanto a la calidad de un artículo y, por tanto, al éxito. Diseñé este manual para ayudarte a desarrollar tanto habilidades como confianza en ti mismo(a). Si careces de ambas, tienes una de éstas, o ambas, eres bienvenido(a).

Instrucciones generales

Este manual fue diseñado para escribir en él. Puedes garabatear (a menos que este ejemplar sea de la biblioteca, ¡en ese caso no lo hagas!). También puedes acceder a algunas de las hojas que aparecen en mi portal, <www.wendybelcher.com>, para mantener "limpio" tu cuaderno de trabajo.

Cada semana tendrás cinco *tareas* diarias específicas, diseñadas para ayudarte a alcanzar en doce semanas la meta de presentar tu artículo a una revista. Estas tareas inducen a escribir todos los días de manera limitada, para que la revisión de tu artículo proceda constantemente, no obstante tus otras responsabilidades: dar clase, trabajar tiempo completo, o cuidar niños. Aunque algunas tareas se basan en las de la semana previa, si piensas que necesitas cambiar una semana por otra (por ejemplo, trabajar en tu introducción antes de reseñar la literatura), puedes hacerlo. En algunos casos, encontrarás que no necesitas realizar una tarea porque ya la has completado. Sin embargo, si encuentras una tarea que aún no has llevado a cabo, asegúrate de cumplirla; cada una ha sido cuidadosamente diseñada para que avances y desarrolles buenos hábitos de escritura que te ayudarán a re-

dactar otros artículos en el futuro. Para llegar a la meta de publicación, dedícale tiempo a cada estación del camino.

Aunque hubiera querido que fuese diferente, este manual no funciona por ósmosis. No es posible sólo pasar las páginas, leer uno que otro texto, y mágicamente tener un artículo cuando llegues a la última página. La lectura del manual es sólo una quinta parte del trabajo que requiere tener un artículo listo para una revista. El manual ayuda a que el trabajo sea más sencillo y directo, pero no trabaja por ti. Más bien te proporciona una estructura para que lleves a cabo las tareas requeridas. Si lees el libro sólo para tomar algunos consejos prácticos, no aprenderás lo mismo que practicando las tareas relacionadas. Probablemente tampoco retendrás mucho. Hacer es aprender.

Si te retrasas en las tareas diarias, no te des por vencido(a) ni pierdas tiempo sintiéndote culpable. Los tiempos marcados para cada tarea son los mínimos, pero cada paso puede llevar un poco más de tiempo. Si te retrasas, trata de dedicar una sesión para ponerte al día y reajustar tu calendario de doce semanas. He visto muchos casos de autores que les tomó veinticuatro semanas (o meses) en lugar de doce semanas enviar sus artículos a una revista, y de todas maneras se los publicaron. La perseverancia es la clave.

Este libro contiene cuatro tipos de tareas. En las del *cuaderno de trabajo*, leerás el libro y realizarás los ejercicios. En las *sociales*, hablarás sobre tu artículo o lo compartirás con otro estudiante o profesor, con un(a) compañero(a), o con un grupo de redacción. En las tareas de *redacción*, escribirás partes de tu artículo: el resumen, algo relacionado con éste, una carta de consulta. En las de *planificación*, documentarás tus proyectos y darás seguimiento al éxito que obtengas en su culminación.

Usos del manual

De acuerdo a tu temperamento

Puedes avanzar a lo largo de este manual de varias maneras. He observado que muchos de mis estudiantes no desean el peso de la libre elección, sino que prefieren ser dirigidos, como decía el Gran Inquisidor de Dostoievsky. Si prefieres un enfoque muy estructurado y la seguridad de las instrucciones detalladas, simplemente completa las tareas diarias y sigue el manual capítulo por capítulo. Si así lo haces, tendrás un artículo listo para enviar a una revista en doce semanas. Tener una guía clara tiene sus ventajas.

Si aborreces que te digan qué hacer, y te agrada la libertad para tomar tus propias decisiones, pero sientes que tienes mucho qué aprender para redactar un artículo publicable, no sigas las instrucciones detalladas. En lugar

de eso, aparta una hora cada semana para leer un capítulo del manual y esboza lo que éste implica acerca de la revisión y corrección de tu artículo; y dedica por lo menos cuatro horas semanales para trabajar en la redacción propiamente dicha. Después de la primera semana, puedes leer los capítulos en el orden que quieras y enfocarte en las tareas ya previstas por ese capítulo, por ejemplo, mejorar tu argumento o elegir una revista idónea. Cuando hayas completado todos los capítulos, estarás listo(a) para enviar tu artículo. Incluso podrías cambiar el orden de lectura de los capítulos; el aspecto más debatido sobre este libro siempre ha sido la disposición de los consejos. Durante los primeros años, yo cambiaba constantemente el orden —moviendo el capítulo sobre revistas más adelante o más atrás en la línea de tiempo semanal, por ejemplo—, pero muy pronto entendí que todos prefieren un orden distinto. Todos tenían excelentes razones para desear el capítulo sobre revistas en la primera semana o el capítulo sobre redacción en la tercera semana. Me parece que la estructura actual de los capítulos es la mejor, pero tienes libertad para construir tu orden preferido según tus circunstancias particulares.

Conviene mencionar dos advertencias respecto de este enfoque. La libertad tiene su precio: la inercia. Si tienes problemas en la concentración, o no has escrito en mucho tiempo, deberías tratar de seguir el enfoque estructurado durante las tres primeras semanas. Luego, si quieres seguir tu propio camino, te apoyarás en la fuerza del hábito. Segundo, intenta no trabajar en tu artículo sólo un día a la semana o solamente el fin de semana. El manual se ha estructurado para mantenerte trabajando en tu artículo a ritmo constante, de modo que permanezca fresco, al igual que tú, al tiempo que llevas a cabo el resto de tus actividades. Estudios sobre escritura han demostrado que escribir un poco cada día es más efectivo que agrupar la redacción en grandes bloques. El capítulo titulado "Semana 1" explica este punto más detalladamente.

Si descubres en cualquier momento que has avanzado en las tareas semanales más rápido de lo anticipado —por ejemplo, si ya tenías un buen resumen o una estructura sólida— no suspendas el trabajo de esa semana. Puedes avanzar a las tareas de la siguiente semana, o dedicar el tiempo restante a leer artículos o libros relacionados con el tema. Dado que casi todos sentimos que no hemos leído lo suficiente, éste es un buen uso del tiempo extra.

De acuerdo a tu disciplina

Este manual es más útil para personas que se dedican a las humanidades y las ciencias sociales. Muchos académicos lo han utilizado para escribir artículos en el área de humanidades, sobre literatura, arte, arquitectura, cine, televisión, medios de comunicación digitales, teatro y música. Otros lo han usado para escribir sobre construcciones sociales como género, sexualidad,

filosofía, raza, cultura, etnicidad, nación, región, clase y religión. Otros más para escribir artículos en ciencias sociales, como antropología cultural, lingüística aplicada, geografía, arqueología, educación, ciencias políticas, políticas públicas, psicología, bienestar social, sociología, administración de empresas, relaciones internacionales y planificación urbana. También lo han usado quienes se dedican a las ciencias naturales y escriben artículos menos científicos —como los que se ocupan de bioética, salud pública, antropología médica, estudios de desarrollo y, algunas veces, economía—. El manual ha sido poco usado para escribir acerca de temas legales.

Los que escriben sobre investigación en las ciencias naturales —en áreas como biología, matemáticas, química, ingeniería, ciencias de computación y física— no encontrarán este manual muy útil, ya que el proceso de redacción y la estructura de los artículos en estas áreas son muy diferentes de los de humanidades o ciencias sociales. Me he encontrado con algunos autores en esos campos que han usado el libro, pero han tenido que extrapolar bastante del texto, por lo que no lo recomiendo. Si te dedicas a campos como esos y utilizas este manual, déjame saber si te fue útil.

De acuerdo a tu situación profesional

Este manual fue escrito para estudiantes de posgrado y profesores principiantes y nunca pensé que sería usado por alguien más. No obstante, me enteré que copias del borrador circulaban entre profesores con más antigüedad. Como creo que es importante no tratar de complacer a todos los públicos posibles, he mantenido este manual orientado a quienes raramente han publicado o nunca lo han hecho. Sin embargo, el manual continúa siendo atractivo para personas que ya han publicado, tal vez porque autores que han logrado publicar sus artículos no siempre están seguros de lo que ayudó al éxito para publicar sus artículos, o porque sienten la necesidad de tener fechas límites y estructura para completar otros artículos. Tal vez nunca dejamos de pensar como estudiantes de posgrado; ciertamente, aprender a escribir bien es una travesía que dura toda la vida.

De manera individual

Puedes utilizar este manual por tu cuenta, aunque algunas tareas requieren mostrar partes de tu artículo a otro estudiante o profesor para recibir sus comentarios, pero puedes usarlo de forma independiente. Para eso debes dedicar aproximadamente una hora diaria los cinco días de la semana para trabajar tus lecturas y ejercicios asignados.

Con un colaborador de redacción

También puedes usar este manual en colaboración. Este método es maravillosamente efectivo para completar tu artículo. Puesto que el principal

desafío para los estudiantes, en lo que se refiere a escribir, es realmente completar un proyecto, trabajar en colaboración te ayudará a perseverar. Además, tales ejercicios pueden convertirse en relaciones de trabajo que duran toda la vida. Recientemente ayudé a estudiantes de posgrado en un departamento académico a establecer sociedades de escritura que han transformado su experiencia educativa.

Para usar la guía de esta manera, encuentra a otro(a) estudiante que desee revisar un artículo y esté dispuesto(a) a comprometerse a hacerlo en doce semanas. Es mejor elegir a alguien con metas y capacidades académicas similares a las tuyas, mas no es necesario que provenga de la misma disciplina o del mismo campo. De hecho, a veces es útil trabajar con alguien que no está familiarizado con el contenido de tu tema, porque eso te obliga a ser más nítido(a). Debido a que es muy diferente escribir sobre ciencias sociales, humanidades o ciencias naturales, sería mejor trabajar con alguien que se ubique en el mismo campo de estudios en el sentido amplio, pero no es absolutamente necesario. Es más importante seleccionar un(a) socio(a) que tenga mayores probabilidades de perseverar en el trabajo. También es prudente pensar en qué tipo de persona tiene más posibilidades de ayudarte a seguir trabajando, alguien apoyador o alguien competitivo. Lo ideal sería que tu colaborador(a) sea ambas cosas, para que te apoye cuando te sientas desanimado(a), pero cuya ambición te empuje a seguir adelante.

Por separado, cada uno de ustedes deberá dedicar al menos una hora al día los cinco días de la semana, para trabajar en las lecturas y los ejercicios cortos correspondientes. Juntos, deben comprometerse a una reunión semanal para discutir las lecturas y ejercicios, y reportar su progreso de los objetivos semanales que indica el manual. Sería mejor verse en persona, pero la comunicación pueder ser también por teléfono o por correo electrónico. Cuando la tarea que marca el manual es entregar el artículo a otra persona para su revisión, deben entregárselo uno al otro para recibir comentarios.

Se trata de un esfuerzo importante, que funcionará sólo si ustedes dos lo toman seriamente, mi recomendación es que pongan por escrito su compromiso mutuo de trabajar juntos durante doce semanas. No obstante que parezca forzado al principio, las personas que establecen acuerdos formales obligatorios encuentran que eso les ayuda a mantenerse enfocados en el trabajo. Pueden diseñar su propio acuerdo, o copiar la forma que aparece a continuación. Luego deben firmarlo y pegarlo como recordatorio cerca de la computadora, en la puerta, o en el refrigerador. Muchas personas piensan que es útil incluir la promesa de pagar una multa en caso de no cumplir con el compromiso. Un instructor de redacción exigía a sus estudiantes entregarle un cheque de 25 dólares, en un sobre dirigido a una organización política que aborrecían (Boice, 1990: 75). Si el estudiante no cumplía cou

su compromiso, el instructor enviaba inmediatamente el cheque. ¡Él asevera que este método funciona como un gran motivador! Otra forma puede ser un castigo (como calificar exámenes en lugar del socio) o pasar por una vergüenza pública (como escribirle a tres amigos sobre tu fracaso).

Otros favorecen la "zanahoria sobre el palo" y prefieren usar incentivos positivos en lugar de negativos. Algunas de las recompensas por cumplir con el compromiso de trabajar durante doce semanas pueden ser: un viaje de fin de semana, una cena de celebración con amigos, o asistir a un concierto. Por supuesto, la mejor recompensa será la sensación de haber logrado el éxito cuando envíes tu artículo. ¡Eso no tiene sustituto!

Compromiso entre colaboradores de redacción

Me comprometo a reunirme con ______________________________
nombre del (de la) socio(a)

el ______________ a las __________ todas las semanas. Durante
(día) (hora)

cada una de las siguientes doce semanas, me comprometo a leer el capítulo correspondiente del manual y a completar los ejercicios que corresponden. También me comprometo a dedicar por lo menos quince minutos al día, cinco días a la semana, a revisar mi artículo hasta que esté listo para enviarlo para su publicación (o en doce semanas, lo que suceda primero). Me comprometo a leer y revisar cuidadosamente el artículo de ______________________________
nombre del (de la) socio(a)

en la quinta y la novena semana. Si no puedo cumplir con estos compromisos, debido a una enfermedad prolongada o a una emergencia familiar, le informaré inmediatamente a ______________________________. Si no puedo
nombre del (de la) socio(a)

cumplir ninguno de estos compromisos por cualquiera otra razón, pagaré de la siguiente manera:

____

____

____

Si cumplo con todos estos compromisos, ganaré el siguiente beneficio:

____

____

____

Firma

____

Con un equipo de redacción

Puedes también usar este libro en grupo, éstos son excelentes para mantenerte motivado(a) porque ofrecen apoyo y presión amistosa. Encuentra tres o más personas que deseen revisar un artículo y estén dispuestas a comprometerse a terminar en doce semanas. Si en tu facultad ya existe un grupo de lectura o de redacción, puede servir como punto de partida. No es necesario que los participantes provengan de la misma disciplina o campo. De hecho, a veces es útil trabajar con personas que no están familiarizadas con tu contenido, lo cual te obliga a ser claro en tu tema.

Cada quien debe dedicar alrededor de una hora, cinco días a la semana, para trabajar en las lecturas y los ejercicios correspondientes. Como grupo, deberán comprometerse a reunirse una vez por semana para reportar su avance de los objetivos semanales. Lo mejor es verse en persona, aunque algunos grupos verdaderamente dedicados han tenido éxito comunicándose por medio del correo electrónico. Cuando el manual indique que debes entregar tu artículo a otra persona para su revisión, todos los miembros del grupo deberán intercambiar sus artículos. De ser posible, es recomendable leer el artículo de la persona que está leyendo el tuyo, para tener el incentivo de ser generoso y claro en tus comentarios. Nada motiva la lectura cuidadosa como el saber que serás criticado por la persona que tú vas a criticar.

También vale la pena que una persona del grupo lea un poco más sobre el tema de esa semana y reporte a los demás sus hallazgos. Como sabes, enseñar te ayuda a aprender. Si nunca has participado en un grupo de redacción, tal vez quieras adelantarte a leer el capítulo de la semana 9 sobre el tema de dar, recibir y utilizar retroalimentación. Debes asegurarte de que el grupo ofrezca un entorno de apoyo para escribir, y que no sea un seminario de deconstrucción. Asegúrense de que todos los borradores y las discusiones sean confidenciales, ya que el grupo debe ser un lugar seguro en el cual las personas muestren sus textos en diferentes etapas. Es importante que las críticas sean cuidadosas y claras. Recuerda que están trabajando juntos para convertirse en escritores productivos, no en perfeccionistas.

Se trata de un esfuerzo serio y sólo funciona si el grupo lo toma así. Mi recomendación es que plasmen por escrito su compromiso de trabajar juntos durante doce semanas. No obstante que parezca fingido o forzado al principio, los grupos que lo hacen descubren que son más productivos. Pueden diseñar su propio acuerdo, o copiar la forma que aparece abajo. Cada miembro del grupo deberá firmar todas las copias. Luego pegar tu copia cerca de tu computadora, en la puerta o en el refrigerador, a manera de recordatorio.

Compromiso con el grupo de redacción

Me comprometo a reunirme con: ______________________________
(nombres de los miembros del grupo)

____

____

____

____

cada semana el ______________ (día) a las ______________ (hora). Durante las siguientes doce semanas, me comprometo a leer el capítulo correspondiente del manual y a completar los ejercicios semanales. También me comprometo a dedicar por lo menos quince minutos diarios, cinco días a la semana, a revisar mi artículo hasta que esté listo para entregarlo para su publicación (o en doce semanas, lo que suceda primero). Me comprometo a leer cuidadosamente y revisar los artículos de otros miembros del grupo durante las semanas cinco y nueve. Si no puedo cumplir con cualquiera de estos compromisos debido a una enfermedad prolongada o a una emergencia familiar, le informaré inmediatamente al grupo. Si no puedo cumplir ninguno de estos compromisos por cualquiera otra razón, pagaré la cantidad de ______________. Si cualquiera de nosotros cumplimos con estos compromisos, ganaremos el siguiente beneficio:

____

____

____

____

Firma

____

Pueden decidir en conjunto cuál será la multa por incumplimiento. Por ejemplo, cada miembro pondrá determinada cantidad de dinero dentro de un sobre, y el total se repartirá entre las personas que efectivamente envíen su capítulo. De manera alternativa, pueden utilizar el dinero para una actividad del grupo, por ejemplo, una comida de celebración después de que hayan enviado sus artículos. Por supuesto, la mejor recompensa será la sensación de haber logrado el éxito cuando envíen sus artículos.

En coautoría

También puedes usar este manual con coautores. Cómo lo uses dependerá del proceso de coautoría. Si éste consiste en trabajar por separado y luego

unir los textos para formar un artículo, podrás seguir la explicación en la sección titulada "Con un colaborador (a) de redacción", o la de "Con un equipo de redacción". Si trabajan más cercanamente, prácticamente redactando cada frase en conjunto, podrían también leer el manual y realizar los ejercicios juntos.

Para impartir una clase

También es posible utilizar este manual como guía en un curso de redacción de diez, doce o quince semanas, que se reúne una vez por semana durante dos o tres horas. La mayor parte de las escuelas de posgrado no ofrecen instrucción pragmática en redacción, por lo que es de esperar que tu clase sea muy popular. En cada sesión, asigna el capítulo a leer para la siguiente semana y consigue que tus estudiantes lleven a cabo todas las tareas durante el curso de la semana. En clase, discute las recomendaciones del manual correspondientes a esa semana, en particular frente a otros consejos que los estudiantes pudieran haber escuchado. Esas discusiones ofrecen excelentes oportunidades para modificar las expectativas de acuerdo a tu área de interés, y desafían a los estudiantes a encontrar lo que funciona mejor para ellos. Luego solicita que los estudiantes reporten cómo han avanzado en su escritura diaria y qué han logrado por medio de los ejercicios. Anímalos a hablar de sus sentimientos acerca de escribir, tanto los positivos como los negativos.

Cualesquiera de las tareas diseñadas para socios o grupos puede, y tal vez deba, hacerse en clase. Dedica por lo menos una sesión completa a intercambiar borradores, como se explica en el capítulo de la semana 5. Además, los estudiantes deberán hacer presentaciones individuales sobre las revistas en las que les gustaría publicar, o sobre estándares de artículos en su campo. Para mayor información sobre el uso del manual para dar clase, visita mi portal <www.wendybelcher.com>.

Retroalimentación para la autora

Constantemente actualizo este manual. Por favor, comunícate conmigo si tienes opiniones o sugerencias sobre su contenido. Agradezco cualquier tipo de correcciones (por ejemplo, si el manual tiene errores de tipografía o de gramática), muestras de tu trabajo (cómo modificaste un título malo a otro excelente), ideas respecto de lo que convierte un artículo en publicable (cómo funciona en tu campo), estrategias exitosas para motivarte y ejercicios que te han ayudado. Para contactarme, visita mi página <www.wendybelcher.com>.

Semana 1

El diseño de tu plan para escribir

Día asignado	Semana 1. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 40 y completa los cuadros de esas páginas.	60 minutos
Día 2 (¿martes?)	Selecciona un texto escrito previamente a fin de desarrollarlo para su publicación (pp. 41-49)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Elige y organiza tu lugar de trabajo para escribir (pp. 49-51)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Diseña un horario semanal para escribir durante doce semanas; anticipa obstáculos e interrupciones (pp. 51-75)	60 minutos
Día 5 (¿viernes?)	Empieza a documentar cómo usas actualmente tu tiempo (pp. 75-76)	60 minutos

Cada semana tendrás tareas específicas que se han diseñado para ayudarte a alcanzar la meta de enviar tu artículo académico a una revista al término de doce semanas. En este cuadro aparecen las tareas para la primera semana, repartidas por día y durante cinco días para sumar alrededor de cinco horas de trabajo semanales. A algunas personas les parece conveniente un poco de trabajo cada día para mantenerlo fresco, si es el caso, debes dedicar quince minutos a revisar el artículo en el sexto y séptimo días. La primera tarea para el día 1 es leer el material que está a continuación. La semana inicial requiere más lectura que el resto de las semanas.

Comprendiendo tus sentimientos respecto de la escritura

Escribir es para la vida académica lo que el sexo era para la Viena del siglo XIX: todos lo hacen y nadie habla de ello. El investigador más destacado sobre autores académicos encontró que en su mayoría estaban más dispuestos a hablar sobre sus problemas personales, incluyendo la disfunción sexual, que sobre los problemas relacionados con escribir (Boice, 1990: 1).[1]

1 Como casi todos los autores de libros acerca de escritura académica realizados en la última década, he basado este capítulo en la investigación de Robert Boice sobre la productividad de los académicos; él hizo más por explicarles sobre sí mismos que ningún otro erudito. Su trabajo (busca su obra en mi bibliografía y lecturas recomendadas al final de este manual) aborda gran parte del contenido de este capítulo. Durante su larga carrera, Boice innovó en abundantes soluciones para escritores académicos, y he descubierto que muchas funcionan. Estoy particularmente agradecida por su aliento temprano a mi propia enseñanza. Su antiguo estudiante, vicerrector emérito adjunto Jim Turner, utilizó muchos de los preceptos de Boice para transformar la educación de posgrado en la UCLA entre 1996 y 2006.

La creencia más común entre los académicos parece ser que escribir, como el sexo, debe ocurrir de forma natural y llevarse a cabo en una discreta privacidad. Debido a este silencio, la disfunción de redacción es muy común en la academia. Un sondeo reciente de más de cuarenta mil profesores en Estados Unidos reveló que el 26 por ciento dedicaba cero horas a la semana a escribir, y casi un 27 por ciento nunca había publicado un artículo en una revista dictaminada por pares (Lindholm *et al.*, 2005). Además, el 43 por ciento no había publicado ningún trabajo en los últimos dos años y el 62 por ciento nunca había publicado un libro. Dicho de otra forma, sólo el 25 por ciento de los profesores dedicaban más de ocho horas semanales a escribir. Y únicamente el 28 por ciento habían producido más de dos publicaciones en los últimos dos años. Es más, dichas estadísticas se basan en información autorreportada y reflejan sólo las actividades de quienes son lo suficientemente organizados para responder al sondeo. Algunos académicos piensan que las cifras son mucho menores, y estiman que los escritores académicos productivos representan menos del 15 por ciento del cuerpo docente en las universidades (Moxley y Taylor, 1997; Simonton, 1988). Tomando en cuenta que la publicación es el principal marcador de productividad académica, tales estadísticas son sorprendentes. ¿O lo son realmente?

No tienes que ser Freud para entender que el silencio de la academia sobre la escritura puede ser represivo. Después de todo, escribir es un proceso creativo y, como tal, depende de la conexión con otras personas. Si intentas crear en un ambiente que desanima a compartir, la disfunción es un resultado inevitable. Ciertamente, muchos han descubierto que hablar sobre sus dificultades para escribir ha sido una experiencia liberadora, tanto para ellos como para sus confidentes. La lección: aprender a hablar sobre escribir es una clave importante para convertirte en escritor productivo.

Una de las razones por la cual los académicos no hablan sobre la experiencia de escribir es que esto implica hablar de sentimientos. Los académicos tienden a sentirse más confortados con lo racional que con lo emocional. Por lo mismo, incluso si logramos hablar del tema, lo más probable es que sea acerca del contenido, y no del proceso. De hecho, muchos tenemos sentimientos acerca de la escritura que casi nunca reconocemos en público. El primer paso es comprender cómo te relacionas con la escritura.

Así que empecemos con una pregunta general: ¿qué sentimientos afloran cuando piensas en escribir? Te recomiendo llamar a un(a) compañero(a) de clase o colega y discutir con ellos esta pregunta antes de usar el cuadro de abajo para anotar tus respuestas. O envía un correo electrónico a un(a) amigo(a) o familiar.

Mis sentimientos sobre mi experiencia de escribir

(Si no cumpliste este ejercicio, regresa y escribe por lo menos un sentimiento. Lo que sigue tendrá más sentido si tomas un tiempo para escribir algo aquí).

Cuando hago esta pregunta sobre sentimientos en clase, generalmente surgen primero emociones negativas. Cito literalmente algunas desde mis notas:

> Siento terror y aburrimiento… Me deprimo cuando pienso que tengo que escribir… Me desanimo porque siento que no he llevado a cabo suficiente investigación para empezar a escribir… Me divierto al principio, pero odio revisar el texto… Me agrada revisar, pero odio terminar el primer borrador… Mi tutor es tan crítico que cuando pienso en escribir me siento incapaz… Siento que hay reglas que todo mundo conoce menos yo… Quiero posponer el trabajo cada vez que pienso en cuánto tengo que escribir y qué poco he escrito… Me siento avergonzado de mis habilidades de redacción… Quisiera que mis habilidades de lenguaje fueran mejores… Siento que si la gente leyera lo que escribo sabrían qué tonto soy… Siento que escribo durante horas y tengo tan poco qué mostrar… Paso tanto tiempo criticando los textos de mis estudiantes que me cierro cuando llego al mío… Pienso en una buena idea y luego siento que una neblina baja sobre mí… Cuando pienso sobre el hecho de que mi carrera entera depende de publicar, me siento completamente paralizado… Siento la confianza de que puedo hacer cualquier cosa, si sólo pudiera levantarme de la cama…

¿Adivina qué? ¡No estás solo(a)! La mayoría de los escritores, incluso los que han tenido éxito, escuchan estas voces internas negativas que les susurran sus miedos cada vez que piensan en escribir. Al utilizar este manual, las voces disminuirán, pero el paso más importante es comprender que estos sentimientos son justificados. Escribir es difícil y aterrador. El sentimiento de ansiedad es una respuesta totalmente apropiada. Vale la pena dedicar tiempo a pensar qué es lo que vincula tus sentimientos negativos. ¿Acaso giran alrededor de uno o dos tipos de ansiedad, percepciones o hábitos? ¿Apuntan

hacia un miedo en particular, como al qué pensarán otros de ti? ¿O están relacionados con una percepción negativa de ti mismo(a), como calificarte de perezoso(a)? Utiliza el siguiente cuadro para identificar estos vínculos.

Elementos comunes en mis sentimientos negativos acerca de escribir

(Más adelante, en este mismo capítulo, dedicarás tiempo para tratar con tus sentimientos negativos, pero, por ahora, solo regístralos).

Como respuesta a esta misma pregunta, surgen también algunos sentimientos positivos. Mis estudiantes dicen cosas como:

> Me emociono cuando se me ocurre una buena idea... Algunas veces escribo una oración que resulta más coherente de lo que yo esperaba y me siento genial... Me siento eufórico cuando me doy cuenta que tengo una conclusión que cierra bien el artículo.. Me encanta la sensación de haber terminado un artículo... Cuando leo algo que escribí hace un año, me impresiona y pienso ¿yo escribí eso?

Para sentirte bien respecto de la escritura, recuerda el contexto en el que surgieron tus sentimientos positivos. Por ejemplo, ¿tienes recuerdos particularmente agradables de cuando has escrito? Durante esa experiencia en la que te sentiste bien, ¿cuál fue la causa?, ¿qué lecciones puedes aprender de esas experiencias?

Lecciones que debo aprender de mis experiencias positivas con la escritura

(Más adelante dedicarás tiempo sobre cómo usar estas lecciones pero, por ahora, sólo anótalas).

Ante mi pregunta en clase, los estudiantes reportaron buenas experiencias, como las siguientes:

> Tenía una fecha límite que me forzó a sentarme a escribir... Contaba con un asesor/amigo/pareja que me animaba... Estaba trabajando en un artículo que significaba mucho para mí personalmente... Mis padres se llevaron a mis hijos por una semana... Entré al ritmo de escribir cada noche después de ver *Seinfeld* en la TV... Tenía un trabajo de tiempo parcial que me obligaba a utilizar mi tiempo más eficazmente... Leí un artículo que realmente me inspiró y motivó... Le pedí a mi asesor encontrarse conmigo una vez a la semana con la expectativa de que yo le mostrara cada vez lo que había escrito...

De manera interesante, las lecciones que los estudiantes aprendieron de esas experiencias fueron similares. Aparentemente, parafraseando a Tolstoi, los escritores felices son todos iguales, Los escritores académicos exitosos comparten actitudes y hábitos de trabajo similares. Yo los llamo claves para el éxito en la redacción de textos académicos.

Claves para experimentar positivamente la escritura

He diseñado este manual para ayudarte a desarrollar habilidades en torno a cuatro puntos que son la clave de una redacción académica exitosa. Estos elementos son esenciales y también te pueden ayudar a diseñar tu propio programa.

Los autores académicos exitosos escriben

Samuel Eliot Morison, autor de varios libros académicos clásicos, incluyendo *The Oxford History of the American People* (*La historia Oxford del pueblo americano*), tenía el siguiente consejo literario dirigido a los jóvenes historiadores: "Primero que todo, ¡*Empieza a escribir*!" (1953: 293). Puede parecer tautológico, pero la clave principal para tener una experiencia de escritura positiva es escribir. La mayoría de las experiencias negativas de escritura, según reportan los estudiantes, giran alrededor de no escribir (es decir, postergar) y la mayor parte de las experiencias positivas respecto a escribir giran alrededor de realmente hacerlo. Esto es, cuando los estudiantes escriben tienen una sensación de logro y el placer de comunicar sus ideas. En este

sentido, escribir es igual que hacer ejercicio. A pesar de que es complicado al principio, se hace más fácil y placentero mientras más lo practiques. Como mi colega Chon A. Noriega, un escritor académico muy productivo, les comenta a sus estudiantes de posgrado cuando empiezan sus tesis: "Uno mejora en cualquier cosa que hace regularmente. Si uno *no* escribe regularmente, uno mejorará en *no* escribir. De hecho, uno desarrollará una asombrosa cantidad de habilidades diseñadas para mejorar y extender nuestro *no* escribir". Los que no escriben frecuentemente explican que están "muy ocupados". Ciertamente, la gente hoy en día está muy ocupada. Algunos estudiantes pierden mucho tiempo en el transporte diario de un lugar a otro; otros tienen empleos de tiempo completo, y algunos más tienen niños pequeños. Las buenas y las malas noticias son: muchas personas atareadas han sido escritores productivos. ¿Acaso ellos son más inteligentes? No. Si prestas atención a la manera en que usas tu tiempo, descubrirás que no estás tan ocupado(a) como supones, y que escribir no lleva tanto tiempo como temes.

Robert Boice, el destacado académico en el tema de productividad académica, comprobó este punto después de acompañar durante una semana a profesores que aseguraban estar "muy ocupados" para escribir. Con Boice observándolos todo el día, la mayoría tuvo que admitir que "raramente pasaban sus días laborales sin tener por lo menos un breve periodo de quince a sesenta minutos libres" (1997a: 21). Sus sujetos pasaban ese tiempo libre en actividades que no estaban relacionadas ni con el trabajo ni con la diversión. Boice también encontró que aquellos que más frecuentemente se describían a sí mismos como muy "ocupados" o muy "estresados" no producían tanto como los que escribían de manera constante. En otras palabras, no estás demasiado ocupado(a) para escribir, sino que estás ocupado(a) porque no escribes. El estar ocupado(a) no explica por qué no escribes. (Si no prestaste mucha atención a estas últimas dos oraciones, es esencial volver atrás y leerlas de nuevo). Sin importar cuán atareada es tu vida, desarrolla un plan para escribir. Los escritores académicos exitosos no esperan a tener inspiración. No esperan hasta el último minuto. No esperan hasta tener mucho tiempo. Ellos crean un plan para escribir cada día y se adhieren a él. Buena parte de este manual está dedicado a ayudarte a desarrollar tu hábito de escribir.

Los escritores académicos exitosos hacen de la escritura una actividad social

El mito de que escribir debe ser una actividad solitaria es sólo eso, un mito. No obstante, persiste la imagen popular del (de la) escritor(a) como alguien que trabaja solo(a) durante meses en una fría buhardilla, subsistiendo a

base de pan y cigarrillos mientras tose ferozmente y produciendo página tras página de prosa singular. Es una vida solitaria y difícil, pero es lo que supuestamente se requiere para escribir.[2]

Académicos de humanidades continúan creyendo que los textos surgen perfectamente formados de la mente del escritor. En las ciencias naturales, este mito no es tan común, ya que la mayoría de los artículos científicos son resultado del trabajo de un equipo de investigadores que publican en coautoría. Los estudiantes de ciencias trabajan como autores secundarios, contribuyendo con secciones o datos a los artículos de los profesores, mucho antes de que ellos mismos se conviertan en autores primarios. Por esa razón, la disfunción en las ciencias naturales es mucho menor. De manera consistente, los académicos en ese campo consideran que escribir es una forma de conversación. Cuando se pierde esta noción de colaboración, aparecen muchos de los problemas de redacción tan frecuentes en la comunidad académica: bloqueo mental, ansiedad respecto del robo de ideas, obsesión por la originalidad, miedo a la tardanza, dificultades con la crítica, e incluso el plagio. Todos éstos surgen del mito de que escribir debe ser una actividad privada y aislada.

Basta con observar la cantidad de revisores, amigos y familiares a los que se les agradece en un libro que ha sido publicado. No se trata sólo de una cortesía de parte del autor; los autores generalmente minimizan el tema. Se les agradece a quienes llevaron a cabo investigación, sugirieron tesis, recomendaron fuentes y recursos, e incluso escribieron las conclusiones. Éste era el caso sobre todo en el pasado, cuando esposas de profesores no sólo pasaban a máquina y editaban sus manuscritos, sino que a veces también escribían secciones de los textos de sus cónyuges. La reciente demanda contra el *Código Da Vinci* por infringir los derechos de autor sugiere que algunas de esas esposas aún existen.

Según el autor, Dan Brown, su esposa Blythe Brown quien realizó casi toda la investigación para *El Código Da Vinci*, sugirió la idea de centrar el libro en la supresión de las mujeres en la Iglesia católica e insistió en que se incluyera a una hija de Jesucristo y María Magdalena (Collett-White, 2006). Debido a que el mito de la originalidad es tan fuerte, los autores raramente dan crédito de coautoría a sus colaboradores. Esta variación del silencio represivo mencionado al comienzo de este capítulo es consecuencia de la falta de reconocimiento de que escribir es un trabajo de colaboración.

2 "El bloqueo mental del escritor es un concepto moderno... Antes los escritores consideraban su trabajo como una actividad racional y llena de significado que podían controlar. En contraste, los románticos tempranos llegaron a ver a la poesía como algo externo y mágicamente conferido... En términos de levantarse por la mañana y sentarse a trabajar, es difícil imaginar una teoría más cruel" (Acocella, 2004).

Una manera de corregir el mito del escritor solitario es la experiencia del novelista indonesio Pramoedya Ananta Toer, quien fue el candidato del sudeste de Asia para recibir el Premio Nobel. Toer estuvo encarcelado como prisionero político en la infame isla Buru en Indonesia. Como le negaron papel y pluma, desde 1969 hasta 1973 Pramoedya compuso historias orales para los dieciocho prisioneros que se encontraban en su aislado campamento, quienes susurraban los últimos capítulos a los demás prisioneros durante su único momento de contacto diario, en las duchas. Esos cuentos eran tan ricos y humanos que muchos prisioneros les atribuyeron su supervivencia. El mismo Pramoedya llamó a sus novelas de Buru "mi canción de cuna para mis compañeros de prisión, para calmar sus miedos, a ellos que sufrían tanta tortura" (Belcher, 1999). A su vez, los prisioneros hacían el trabajo en su lugar y le daban de su comida para permitirle seguir creando. Cuando sus captores finalmente le permitieron escribir, en 1975, "fue como si se hubiera roto la presa". Toer escribió continuamente para capturar las historias de su memoria, sentado en el suelo y escribiendo en su catre. Sólo cuatro de esos libros fueron contrabandeados hacia el exterior; otros seis fueron destruidos por los guardias de la prisión. El primero, *This Earth of Mankind* (*Esta Tierra de la humanidad*), es una de las mejores novelas escritas en inglés sobre el colonialismo. El cuarteto de libros del cual éste forma parte, es una obra que define ese siglo. ¿Es la historia de Toer poco común? Sí. Pero su experiencia pone de relieve una verdad duradera: los mejores textos son creados en comunidad con un fuerte sentido de la audiencia.

Así que debes convertir tu actividad de escribir en más pública y menos privada, más social y menos solitaria. Inicia un grupo de redacción. Toma un taller de escritura. Convence a otro(a) estudiante de que sea coautor(a) contigo en un artículo. Reúnete con un(a) compañero(a) de clase en la biblioteca o en la cafetería para escribir durante una hora. Asiste a conferencias, participa en grupos cibernéticos de discusión, únete a clubes de revistas y preséntate a los académicos cuyo trabajo admiras. No te distraigas leyendo otro artículo más, cuando una conversación con alguien en tu campo puede ayudarte mejor a darles forma a tus ideas y dirección a tu trabajo. Debes pasar tanto tiempo estableciendo conexiones académicas sociales como escribiendo, porque los mejores textos son el resultado de una interacción activa con tu público potencial.

Mientras más participes en esas actividades, mejor será tu experiencia al escribir. Esto se debe en parte a que otras personas te proporcionan ideas y lenguaje, pero también a que es necesario relacionar tus ideas con las de otros. Debes estar enterado(a) de las teorías que debaten los profesores en tu disciplina, cuáles son los temas de investigación y qué metodologías consideran apropiadas. Puedes averiguar todo eso únicamente si eres miembro activo de la comunidad. Los estudiantes generalmente expe-

rimentan severos problemas en lograr que su proceso de redacción sea más social. Primero, porque muchos de ellos sienten horror ante la posibilidad de participar en una red de contactos.

Algunos se sienten incómodos o invasivos cuando intentan establecer contacto con alguien que admiran. Otros piensan que los intentos deliberados de entablar amistad con otras personas parecen superficiales o serviles. Ciertamente, establecer comunicación con otras personas requiere de valor y tacto. Sin embargo, descubrirás que los demás están interesados en conocerte e incluso estarán agradecidos si tú tomas la iniciativa. A muchos académicos establecidos les agrada que les pidan consejo sobre su área de especialidad. Así que, cualquiera que sea tu zona de confort, esfuérzate por salir de ésta.

Segundo, muchos estudiantes se sienten inseguros de mostrar su trabajo a otra persona. El entorno universitario puede provocar que los estudiantes vean a sus colegas como adversarios, en vez de como fuentes de apoyo. Compañeros de clase y profesores parecerían estar muy ocupados para leer su trabajo y comentar sobre éste. Es posible que crean que compartir su trabajo los revelará como impostores y demostrará que no son aptos para la academia. Afortunadamente, si logras compartir tu trabajo, usualmente encontrarás que a otras personas les agrada ayudar y que no eres tan idiota como pensabas. Además, otros identifican rápidamente omisiones y problemas de lógica que te hubiera tomado semanas descubrirlos por ti mismo(a). Por supuesto, algunos lectores serán demasiado críticos y otros te darán malos consejos. Pero aprender a discernir las críticas útiles de las inútiles es parte esencial de convertirte en autor(a). Mientras más frecuentemente te enfrentes a reacciones subjetivas a tu trabajo, mayor será tu capacidad de tratar con los comentarios de los dictaminadores más adelante.

Tercero, algunos estudiantes son capaces de compartir su trabajo, pero sólo cuando consideran que el artículo está terminado. Evita esperar hasta que tu manuscrito esté "listo" antes de compartirlo. Te decepcionarás cuando lo compartas con otros, esperando halagos. En lugar de eso, recibirás recomendaciones para su revisión, en la que estás poco interesado(a) en ocuparte. El punto central de compartir es mejorar tu redacción, y no convencer a otros de tus talentos. Así que comparte tu texto desde las primeras etapas. Muestra los esbozos a compañeros de clase, profesores en tu disciplina, o incluso a editores de revistas. Intercambia resúmenes. Reparte borradores y pide comentarios específicos sobre aspectos de tu artículo que sospechas son débiles. Aprende a compartir tus textos en todas las etapas del proceso.

Cuarto, los estudiantes temen que compartir su trabajo resultará en el robo de sus ideas. Como muchas de las ansiedades mencionadas en este libro, este miedo tiene una base racional: las ideas de los estudiantes a veces

son robadas. Constantemente circulan historias entre estudiantes de posgrado sobre el robo de propiedad intelectual. Pero esconder tu trabajo no resuelve ese problema. De hecho, mostrar tu trabajo a diversas personas te protegerá. Además, nadie puede articular tu idea como lo haces tú. Puedes pensar que cualquiera podría presentar tus ideas mejor que tú, pero este manual te ayudará a entender que no es así.

Todas estas actividades te ayudarán a contrarrestar el mito del escritor solitario. Nada es tan colaborativo como una buena redacción. Todos los textos dependen de otros textos, todos los escritores se suben en los hombros de otros escritores, toda prosa requiere un editor, y todos los textos necesitan un público. Sin una comunidad, la redacción es inconcebible. Este manual te ayudará a desarrollar hábitos de escritura social y a compartir tu trabajo. Si estás utilizando este manual con un colega o en grupo, ¡ya lograste un excelente progreso!

Los autores académicos perseveran a pesar del rechazo

La vida del escritor está llena de rechazos. Ésta es una de las pocas experiencias que comparten los grandes autores y los escritores atroces. Una rápida lectura de *Pushcart's Complete Rotten Reviews & Rejections* (*La carretilla completa de terribles reseñas y rechazos*) ofrece el consuelo de saber que a la mayoría de los autores clásicos (por ejemplo, Hermann Melville, T.S. Eliot y Virginia Woolf) les rechazaron su trabajo en los términos más fuertes posibles (Henderson, 1998). ¡Jack London recibió 266 notas de rechazo en un solo año (1899) (Kershaw, 1997)! Al economista George Akerlof le rechazaron tres veces un artículo que luego le mereció el Premio Nobel (Gans y Shepherd, 1994). Efectivamente, estudios sobre los receptores del Premio Nobel han revelado que editores habían rechazado muchas de las versiones tempranas de sus trabajos premiados (Campanario, 1995; 1996). Si escribes, serás rechazado(a). Eso es inevitable. Lo importante es que eso no te detenga.

Aunque existe la tentación de permitir que la crítica de otras personas sea la medida de la calidad de tu redacción, o incluso de lo que tú vales, no permitas que ocurra. El asunto de la revisión es un proceso subjetivo sesgado y poco meticuloso. Con frecuencia ocurre que un trabajo que fue rechazado por una revista es aceptado por otra. La única diferencia entre los autores que han publicado mucho y los que no han publicado nunca es, a menudo, la perseverancia, y no la falta de mérito. Los autores que publican continúan presentando su trabajo repetidamente. Si una revista rechaza su artículo, lo envían a otra, manteniendo una actitud positiva. Una profesora que conozco tiene gratos recuerdos de su asesor de tesis, quien cubrió las

paredes de su oficina con cartas de rechazo. Ella dice que verlo trabajar en medio de las notificaciones negativas recibidas a lo largo de su vida le brindaba inspiración y aliento.

Varios de mis estudiantes ejemplifican los beneficios de la perseverancia. En uno de mis cursos, Carrie Petrucci revisó su maravilloso artículo argumentando a favor de introducir la petición de perdón de parte de los criminales a sus víctimas en el sistema jurídico penal. Ella sabía que encontraría una gran resistencia a su argumento, pero se sentía comprometida a demostrar que la disculpa brindaría beneficios reales a ambas partes. Por lo tanto, se decepcionó, mas no se sorprendió, cuando la primera revista rechazó su artículo. Petrucci detuvo todo lo demás que estaba haciendo y dedicó dos días a hacer cambios en el texto, con base en los comentarios que recibidos del editor y de otros lectores. Luego envió el artículo a otra revista. Después de que también la segunda revista rechazara su artículo, de nuevo dedicó dos días a modificarlo. La redacción social le ayudó a perseverar. "Lo que me empujó a seguir adelante después de dos rechazos", me escribió por correo electrónico, "fue el hecho de que varias personas lo habían leído antes de presentarlo y algunas de ellas, que no temían nada qué ganar de ello (incluyéndote a ti), me habían dado la impresión de que el artículo tenía solidez...".

Otra de mis estudiantes me relató la historia de una amiga que era más pusilánime. Cuando recibió la respuesta de una revista, abrió la carta con temor. El primer párrafo incluía la frase: "Los reportes de los dictaminadores han llegado y ambos concurren en que tu artículo está severamente afectado por una redacción deficiente". Disgustada, arrojó la carta a un lado y pasó una hora en su cama lamentando su decisión de ingresar a la academia. Cuando su esposo llegó a casa, levantó la carta del piso, la leyó y entró a la habitación diciendo: "¡Felicidades, cariño! ¿Por qué no me dijiste que tu artículo fue aceptado? Después de leer la carta hasta el final, descubrió que los editores habían aceptado el artículo, a condición de que hiciera una revisión a fondo. Ella contrató a un corrector de estilo para trabajar con ella en su prosa y luego reenvió el artículo. Al comienzo, recibir fuertes críticas puede pararte en seco pero, si persistes, a menudo descubrirás que las cosas no están tan mal como parecían al principio.

Los escritores académicos exitosos persiguen sus pasiones

Cuando los estudiantes compilan una lista de experiencias positivas de redacción, con frecuencia mencionan que el interés genuino en un tema es un buen móvil. Los autores exitosos no escriben principalmente para sus profesores, sus compañeros de clase o para los comités de contratación. Se

enfocan más bien en temas que les fascinan. Por ejemplo, una de mis estudiantes estaba escribiendo sobre el efecto negativo de la reforma de la política de bienestar social sobre las mujeres en Camboya. Redactó y revisó su artículo en tiempo récord porque estaba enfadada por las consecuencias de esa política. Una estudiante de Corea que creció en Japón perseveró a pesar de encontrar fuertes obstáculos para publicar su investigación que mostraba que los coreanos en Japón trabajan bajo dificultades impuestas legalmente. Un estudiante que escribió sobre perros de pedigrí y otra que escribió sobre metáforas de comida trabajaban sin cesar porque sus temas eran también sus pasatiempos de toda la vida. Otros estudiantes han usado sus propias experiencias respecto a temas de etnicidad, género o nacionalidad para reinterpretar textos tradicionales, exponiéndolos bajo una luz completamente diferente.

¿Cuál es la lección? Que el mundo cambia rápidamente, por lo que es más probable que tengas experiencias positivas al escribir si te enfocas en tus intereses más profundos que modas pasajeras. Como lo indican los autores de *The Craft of Research* (*El arte de la investigación*), "Nada contribuirá a la calidad de tu trabajo más que tu sentido de lo que vale y tu compromiso con éste" (Booth, Colomb y Williams, 1995: 36).

Mi modelo en este aspecto es un artista que descubrí mientras llevaba a cabo un estudio sobre el arte callejero en Washington, D.C. Pasé un verano caminando por el centro de la ciudad, fotografiando todo lo creativo que encontraba: murales, juegos callejeros, trenzado de cabello, músicos de botes de basura, fence art* (Belcher, 1987). Pasé mucho tiempo en callejones mirando los grafitis y me encontraba una y otra vez con lo mismo.

Enormes pinturas de zapatos de mujer realizadas con aerosol. No eran de tamaño normal, sino de más de tres metros de largo. Todos los zapatos estaban representados de un solo lado, de perfil, y todos eran zapatos de vestir. Me convertí en una experta en el desarrollo de este artista, a quien nunca había conocido personalmente, y fui capaz de distinguir los modelos tempranos (sin título) de los más tardíos (cuando aparecían con títulos como *Zapato de noche negro*, o *Zapato de piel de leopardo*, firmados por "Ray (c) 1987"). Me llenaba de alegría encontrar una pintura nueva en otro lugar lejano, porque este artista tomó su idiosincrasia y la llevó lejos, sin miedo de pintar zapatos femeninos a lo ancho de todo un paisaje urbano. Te recomiendo obsesionarte con algo; persigue tus pasiones y no te dejes intimidar. Cualquiera que sea tu zapato, píntalo.

* Literalmente, "arte de cercas". Arte callejero en alambradas, enrejados, lona, etcétera, que sirven como cercado [N. del E.].

Diseña un plan para enviar tu artículo en doce semanas

Como se ha dicho en la "Introducción", el solo hecho de conocer los hábitos de un autor académico exitoso no los pone automáticamente a tu alcance. A muchos nos resulta especialmente difícil captar que la clave fundamental para el éxito es dedicarle tiempo a escribir. El paso más importante es desarrollar un plan. Al hacerlo, estableces metas y fechas límite. Cuando éstas son tangibles, es posible cumplirlas. Este manual te ayuda a diseñar un plan para enviar tu artículo a una revista en el plazo de doce semanas. Así que, avancemos al siguiente ejercicio y elaboremos un plan de redacción.

Día 1: lee este manual

El primer día de la primera semana deberás leer este manual hasta esta página y responder a todas las preguntas que se postulan aquí.

Día 2: seleccionar un artículo para su revisión

Muchos estudiantes creen que para publicar deben empezar de cero. Piensan que no puede hacerse de otra manera. Eso no es cierto. La mayoría de los estudiantes ya han escrito ensayos y trabajos para algún curso, ponencias para conferencias, o capítulos de tesis que contienen las semillas de un artículo publicable. Otros tienen borradores de artículos en coautoría que sus profesores les pidieron mejorar. A algunos les han solicitado redactar partes de investigación que no condujeron ellos mismos. Debido a que la clave para publicar es la revisión de un texto ya existente, recomiendo enfocarse en retrabajar un texto ya escrito, por muy mala calidad que pueda tener. El truco consiste en identificar una semilla fertilizable. Responder las siguientes preguntas te ayudará a identificar ese texto.

La consideración de un texto que ya escribiste

Elogio. ¿Algún profesor te ha sugerido que envíes un texto tuyo para su publicación? Si no es así, ¿algún profesor te ha sugerido que uno de tus textos era en particular bueno o interesante?

Título	

Placer. ¿Existe algún texto que disfrutaste redactando o investigando y que aún lo recuerdas con gusto?

Título	

Relevancia. ¿Tienes un texto que trata sobre algún aspecto de un debate actual en tu disciplina? En tus lecturas o conversaciones recientes, ¿te descubres pensando en algo que escribiste y en su relevancia?

Título	

Investigación. ¿Alguno de tus textos está basado en una buena investigación? ¿Para alguno de éstos leíste una cantidad importante de fuentes y aún las conservas?

Título	

Hallazgos. ¿ Alguno de tus textos tiene hallazgos sólidos o inusuales? ¿Entre éstos presentas una conclusión original que pudieras desarrollar como un artículo completo?

Título	

Ponencia. ¿Has presentado alguna vez una ponencia? ¿Recibiste reacciones positivas? ¿Recibiste comentarios provechosos que te ayudarían a revisar la ponencia para su publicación? (Varios estudios sugieren que alrededor del 50 por ciento de las ponencias eventualmente se publican como artículos [por ejemplo, Autorino *et al.*, 2007]).

Título	

Tesis. ¿Has escrito una tesis de maestría o doctorado? ¿Incluyen esos manuscritos partes que vale la pena revisar para su publicación?

Título	

Artículo rechazado. ¿Has enviado alguna vez un artículo para su publicación y recibido una carta en la que te piden revisar y reenviar el texto? Si no, ¿alguna vez has recibido una respuesta de rechazo?

Título	

Textos que presentan desafíos especiales

Si al leer lo anterior te vienen varios textos a la mente, recuerda lo que sigue cuando estés en el proceso de elegir un texto en el que desees trabajar.

General: reseñas amplias. Artículos que reseñan el campo o el estado de la disciplina raramente son publicados. Los que se publican, fueron escritos por expertos con antigüedad. La idea general es que un académico joven no ha seguido los debates el suficiente tiempo como para dar su opinión sobre esos asuntos. Si un profesor te dice que eres la excepción a esa regla, inténtalo. Si ningún profesor te ha dicho eso, ¿para qué intentar escalar obstáculos? No tienes que tirar el trabajo a la basura: utiliza la reseña para redactar la introducción de un artículo.

General: puramente teórico. Raramente se publican artículos que sólo exploran las fortalezas y debilidades de una teoría en particular, sin incluir un estudio de caso o evidencia textual. Académicos principiantes pueden cometer el error de suponer que un artículo que les ayudó a interpretar algo teórico podría ser provechoso para otros. Algunas veces lo es. Sólo asegúrate que un colega o profesor haya leído el artículo y esté de acuerdo en que aportaría una nueva contribución. Los editores rechazarán rápidamente artículos teóricos sobre temas que ellos consideran agotados o virtualmente inexpugnables. También asegúrate de enviar un artículo de este tipo a una revista que esté abierta a artículos puramente teóricos. Y recuerda que teorías muy importantes fueron lanzadas con base en estudios de caso o evidencia textual.

General: investigación que ha perdido vigencia. Si tu artículo es muy antiguo, y estudios subsecuentes han refutado sus hallazgos, deberías pensarlo dos veces antes de elegirlo para su revisión. Algunos artículos sobre investigación son "hojas perennes", como se dice en el negocio de las revistas. Otros tratan sobre un asunto académico en particular que ha palidecido o contienen hallazgos que han sido superados. Tales artículos pueden actualizarse, pero necesitarás llevar a cabo más investigación. Si no estás seguro(a) de cuál es la situación de tu artículo, tal vez deberías pedirle a alguien más

en tu área que lo lea, teniendo en mente su relevancia actual. Se puede decir, con seguridad, que cualquier cosa que hayas escrito hace más de diez años requerirá mucho trabajo adicional; algo que hayas escrito cinco o seis años atrás, podría ser cuidadosamente revisado para establecer su relevancia.

General: fuera de tu disciplina. Escribir sobre otra disciplina es más difícil de lo que se piensa. El simple hecho de que hayas tomado una clase de cine y escrito un trabajo sobre ese tema, no obstante que perteneces al Departamento de Ciencias Políticas, no significa que sabes escribir para expertos en cine. Podrías hacerlo, pero asegúrate de que alguien en ese tema haya aprobado tu enfoque. Muchas veces tus ideas no serán lo suficientemente nuevas o claras en relación con ese campo para garantizar su publicación. Un estudio mostró que los que escriben sobre una disciplina que no es la suya tienen menores probabilidades de ser publicados en una revista de esa disciplina (Goodrich, 1945).

General: polémica. El mundo es un lugar racista, sexista, homofóbico, xenofóbico, clasista y (agrega tu asunto aquí). Sin embargo, no esperes ser publicado simplemente porque aseveras que ése es el caso, sin importar qué tanto el editor esté de acuerdo contigo. Debes hacer algo más que declarar que alguna institución no funciona bien, que una obra de arte es problemática, o que cierta condición social es exageradamente mala. En las ciencias sociales, debes tener pruebas. Sin éstas, simplemente estás escribiendo un editorial para un periódico. Así que si has escrito un ensayo para uno de tus cursos planteando que las mujeres latinoamericanas enfrentan muchos obstáculos para graduarse de la universidad en Estados Unidos, o que el sistema de bienestar social está destruyendo la estructura de la sociedad estadounidense, debes aportar evidencia, además de tus observaciones y experiencias casuales. Estas últimas pueden ser muy útiles para diseñar un estudio que compruebe tu hipótesis, pero sin investigación no tendrás pruebas. En humanidades, debes tener algo más interesante qué decir, aparte de señalar declaraciones racistas o sexistas en un texto famoso. Para ser publicado(a), tendrás que desarrollar mejor tus argumentos. Por ejemplo, a veces puedes publicar un artículo sosteniendo que, contra la opinión general, un texto considerado racista es realmente más abierto, o que un admirado texto es sexista de manera encubierta. Sólo tienes que estar consciente de que lecturas simples no serán aceptadas para publicación en una revista dictaminada por pares.

General: muy similar. Cuando estás empezando no parece problemático, pero no elijas un artículo que sea muy similar a otro trabajo que hayas publicado. En caso de que contenga datos diferentes (experimentales o tex-

tuales), un argumento distinto o una nueva hipótesis, probablemente está bien, pero si comparte estos elementos con una publicación anterior tuya, selecciona otro texto.

General: tesis de maestría o licenciatura. Es una buena idea revisar tu tesis con miras a su publicación. Pero te advierto que la mayoría de los estudiantes que lo hacen se enfrentan con la dificultad de cortar una enorme parte del texto. Para ser viables, casi todas las tesis deben ser reducidas en dos tercios. Lo que ha hecho la mayoría de los estudiantes que conozco y que han tenido éxito en convertir sus tesis en publicables es leer toda la tesis, abrir una nueva carpeta electrónica y redactar lo que recordaban de ésta. Pudiera parecer contraintuitivo, pero ellos descubrieron que empezar desde el principio les llevó menos tiempo que cortar el texto. El simple hecho de cortar una que otra frase no sirve. Empezar de cero suena aterrador, pero los estudiantes que lo han hecho descubrieron que el artículo fluía, una vez que pudieron escapar de las constricciones del borrador original. Si puedes lograrlo, las tesis de maestría tienden a ser bien recibidas en el proceso de dictaminación, porque tienen una riqueza que impresiona a los evaluadores.

General: capítulo de tesis de doctorado. Revisar un capítulo de tesis de doctorado es una ruta usual para publicar. El desafío es, sin embargo, que este tipo de texto necesita, por un lado, ser acortado y, por el otro, ser alargado. Debes acortarlo porque los capítulos son a menudo el doble de largo que los artículos de revistas académicas; pero debes también alargarlo porque el artículo debe ser suficiente por sí mismo, al contrario de un capítulo, y requiere de información adicional. Debes ser implacable al cortar, y juicioso al alargarlo. Los lectores frecuentemente necesitan menos información de fondo de lo que los autores suponen, y los dictaminadores generalmente piden agregar algo si lo consideran necesario. A continuación se presenta información adicional sobre qué tipo de capítulos seleccionar.

General: tesis de doctorado aún no escrita. Si estás cursando tus primeros años de posgrado y tienes un artículo que pueda servir de base para tu tesis, o un capítulo importante de tu tesis de doctorado, debes pensarlo dos veces antes de decidir revisarlo para su publicación en esta etapa. La razón es que tus ideas pueden cambiar radicalmente a medida que avanzas en tu tesis, y pudieras arrepentirte de no haber esperado más tiempo para publicar sobre el tema. Si realmente quieres trabajar sobre un capítulo de tu prospecto de tesis ahora, no dejes que mi consejo te detenga. No obstante, si tienes dudas entre tratar de publicar un trabajo basado en la investigación para tu futura tesis o algo que no será parte de ésta, te recomiendo decidir por lo último. De

la misma manera, si piensas que vas a escribir tu tesis sobre un autor/lugar/cultura en particular, y tienes ya un artículo sobre dicho autor/lugar/cultura que contiene el argumento de tu tesis, y otro artículo sobre el mismo autor/lugar/cultura que no lo contiene, selecciona el último para su revisión.

General: no está escrito en inglés. Este manual te ayuda a revisar un artículo en inglés [y en español].* Si planeas revisar y presentar un artículo en otra lengua, debes saber que las revistas que se publican en otros idiomas frecuentemente tienen estándares de publicación diferentes que los que se publican en inglés. Por lo mismo, tendrás que extrapolar en buena medida de este libro. Sin embargo, si piensas revisar un artículo en otro idioma y traducirlo al inglés, este manual puede ayudarte. En mis talleres internacionales surge constantemente el debate acerca de si es mejor para quienes el inglés no es su lengua materna trabajar en sus artículos en su propia lengua y luego traducirlo al inglés, o si deben empezar a redactar desde el principio en inglés. Algunos autores insisten en que es mejor redactar en su lengua materna y luego traducir el artículo al inglés. Les agrada la tersura y el flujo lógico que permite este proceso de redacción, aunque les lleva tiempo transformar la sintaxis y la estructura del lenguaje original en el proceso de traducción. Otros dicen que es más fácil ser analítico o argumentativo en inglés que en otros idiomas, por lo que es preferible hacerlo desde el principio en inglés. Éstas son algunas de las ventajas y desventajas que debes tomar en cuenta antes de decidir cómo proceder con un artículo que no está en inglés.

General: demasiado introductorio o descriptivo. Para publicarlo, tu artículo deberá ir más allá de presentar un objeto o una práctica, o de simplemente resumir la investigación sobre alguno de ambos. Algunos estudiantes tienen artículos que describen una geografía, una técnica agrícola, un estilo de pintura, un movimiento literario, etc. Sin un argumento o enfoque teórico, o un estudio, ese texto es más adecuado para una enciclopedia que para una revista académica.

Humanidades: lectura "densa". Como estudiante de licenciatura en literatura, la lectura "densa" de un breve texto literario te puede merecer admiración y una excelente calificación. En las revistas dictaminadas por pares, probablemente te ganará el rechazo. Los editores de revistas académicas quieren ver algo más que una deconstrucción o interpretación de los varios significados de un texto. Aún se publican artículos dedicados a un solo texto, pero la mayoría de los editores esperan que el artículo se relacione con los debates que existen en la disciplina. Si tienes un artículo

* N. del E.

sobre un solo texto, asegúrate que lo puedes extender más allá de simplemente interpretarlo. Es útil si lo usas como punto de partida para teorizar sobre un tema más amplio, o si el texto es oscuro pero importante.

Humanidades: estudios de textos recurrentes. Ten cuidado de no elegir un artículo que hayas escrito sobre un texto ampliamente discutido. Conozco una revista que acostumbraba rechazar automáticamente cualquier artículo que se enfocara en la extraordinaria novela de Toni Morrison, *Beloved*, porque recibían decenas sobre ese tema cada año. No es fácil saber qué es un texto recurrente —especialmente en los campos literarios que se centran en textos clásicos—, pero se puede decir con seguridad que cualquier texto que se enseña en todas las facultades de literatura pertenece a esta categoría.

Ciencias sociales: informes. Científicos sociales que trabajan para agencias públicas frecuentemente escriben informes para los financiadores, o para propósitos internos, o dirigidos a los diseñadores de políticas. Aunque es posible que estos reportes contengan información asombrosa que no está disponible en forma impresa, los informes son criaturas muy diferentes a los artículos. Un informe es rara vez argumentativo, como lo debe ser un artículo. Tendrás que invertir muchísimo trabajo para transformar un informe en un artículo. Si los datos fueron compilados cuidadosamente y apoyan un argumento sólido, entonces adelante, trabaja a partir del informe, pero prepárate para emprender una revisión extensa.

Ciencias sociales: reseñas de la literatura. A muchos estudiantes les gustaría intentar publicar reseñas de la literatura que utilizaron para sus tesis de maestría o de doctorado; esto es, resúmenes largos de las investigaciones de otras personas. Yo no recomiendo a mis estudiantes invertir en esos ensayos. A la mayoría de las revistas académicas les interesan las investigaciones originales, y no las representaciones de las ideas de otros. Los editores identifican inmediatamente reseñas de la literatura y generalmente las regresan sin leerlas a fondo (a menos que hayan sido escritas por un académico reconocido). Si has leído casi toda la literatura sobre un tema del que no existen reseñas publicadas, y realmente crees que puedes aportar una contribución original —una visión crítica útil sobre lo que se ha escrito— puedes intentarlo, pero asegúrate de consultar a otras personas en tu campo antes. También puedes considerar enviarla a una revista como ensayo de reseña. Esto no "cuenta" tanto como un artículo, pero es una muy buena publicación para tener en tu currículo.

Ciencias sociales: experiencias docentes. En algún momento de sus carreras, todos desean escribir un artículo sobre su experiencia de impartir un curso en particular. Algunos de estos artículos son excelentes, y otros son de

mala calidad. El problema para ambos es encontrar un sitio para ser publicados. Artículos cortos sobre el tema son perfectos para la *Chronicle of Higher Education* (*Crónica de Educación Superior*, una publicación profesional no arbitrada); no obstante, la mayoría de las revistas dictaminadas por pares no están interesadas en publicar ese tipo de textos. Si realmente quieres publicar un artículo de esta naturaleza, averigua si existe una revista que tenga antecedentes de haber publicado esa clase de material.

Ciencias sociales: tamaño de la muestra. Si has basado tu artículo en un estudio cualitativo con únicamente dos casos, incluso las revistas cualitativas probablemente lo rechazarán. Casi todas las áreas de ciencias sociales son actualmente tan cuantitativas, que el tamaño de la muestra, aun cuando se trate de estudios cualitativos, se ha convertido en un asunto crucial. Sería provechoso consultar a otras personas en tu campo para identificar el tamaño adecuado de la muestra en tu área de estudio. Sin embargo, si tu muestra es de menos de cinco sujetos, probablemente es demasiado pequeña.

Ciencias sociales: falta de estudio. En algunos campos de las ciencias sociales es perfectamente aceptable teorizar y conjeturar sobre un tema sin haber realizado un estudio, ya sea cuantitativo o cualitativo; en muchos otros campos de las ciencias sociales, sin embargo, esto es inadmisible. Si tienes un artículo en el que especulas sobre las causas de alguna condición social, o sobre la motivación de los individuos, y careces de un estudio que apoye tus especulaciones, averigua si en tu campo es aceptable un trabajo de esta naturaleza. Las revistas esperan ver evidencia que demuestre, por ejemplo, que el racismo es la causa del fracaso de los alumnos, que el sexismo impide que los enfermeros lleven a cabo su trabajo adecuadamente, o que los padres de familia estarían dispuestos a pagar dinero para que sus hijos asistan a escuelas públicas de mejor nivel. Necesitarás llevar a cabo entrevistas con, o encuestas sobre esos estudiantes, enfermeros y padres de familia, para apoyar tus afirmaciones.

Establecer prioridades entre varias opciones de artículos

Si las cuestiones mencionadas arriba te traen a la mente un buen trabajo que hayas escrito, ¡excelente! Te recomiendo releer ese artículo y considerar trabajarlo de nuevo para su publicación. Si recuerdas varios artículos, y no estás seguro(a) de cuál elegir, tienes varias opciones.

Si un profesor te ha recomendado alguna vez que pienses en publicar un artículo, definitivamente deberías considerar ese texto. Un profesor me dijo que había dejado de recomendar a sus estudiantes publicar sus trabajos. Pese a que les había ofrecido reunirse con ellos para discutir la revisión de sus artículos y elegir una revista adecuada, ningún estudiante había aceptado jamás su oferta. Desde entonces he escuchado comentarios simila-

res de otros profesores sobre las pocas veces que sus estudiantes aprovechan la oportunidad de recibir ayuda. Si recibes una oferta así, ¡aprovéchala! No obstante que te pueda asustar trabajar tan cercanamente con alguien, un académico con más experiencia puede llevarte a publicar mucho más rápidamente que lo que puedes hacerlo por ti mismo(a) —al recomendarte fuentes, identificar los debates que existen sobre el tema y contactar editores.

Si has recibido una respuesta que te pide revisar y reenviar un artículo, definitivamente deberías considerar ese texto. Siempre me sorprende enterarme de tantos estudiantes que tienen artículos que las revistas les pidieron revisar. Muchos de ellos interpretan las cartas que piden revisar y reenviar como rechazo, pero no lo son. Es conveniente pensar en ellos como una etapa de edición en el proceso de publicación. Incluso si tu artículo ha sido rechazado, podrías decidir tomarlo en cuenta para revisión, especialmente si los evaluadores incluyeron recomendaciones concretas para ese propósito.

Si ninguno de éstos es tu caso, puedes elegir el texto que pienses que requerirá el menor tiempo posible para trabajarlo y enviarlo para su publicación, o alguno que te entusiasme más trabajar en él. Para quienes están al principio de su carrera de publicación, es prudente seleccionar un artículo que te genera energía para mantenerte motivado. Con esto en mente, utiliza el cuadro que sigue para identificar el texto que vas a revisar. No dudes en consultar primero con otras personas sobre esto.

Mi título seleccionado			
Clase/conferencia	**Profesor/ moderador**	**Fecha/semestre**	**Duración**

Día 3: elige un lugar para escribir

Tener un lugar fijo para escribir es importante para desarrollar el hábito de hacerlo con regularidad. Vale la pena dedicarle unos minutos a pensar qué sitio te ha funcionado mejor para escribir. Muchos estudiantes de posgrado usan una variedad de lugares, incluyendo bibliotecas, salas de lectura, cafés, dormitorios y mesas de cocina. Un prolífico profesor que conozco sólo podía escribir acostado en un futón sobre su lado izquierdo y usando una pluma de tinta roja con una libreta de hojas amarillas. Ahora sólo puede hacerlo en un

café. Ya que escribirás todos los días (más sobre esto a continuación), ¿sería viable trabajar en una biblioteca, por ejemplo, en donde no tienes acceso a tu computadora?, ¿qué cambios harías en tu sitio de escribir para asegurar que sea confortable, conveniente y sin distracciones?, ¿puedes usar tu oficina de trabajo cuando no puedas llegar a tu lugar usual en donde escribes?

Si para ti es un problema sentirte solo cuando escribes, podrías pensar en un café cercano. También podrías escribir en un espacio público en la universidad, pero debes ser firme con amigos que quieran sentarse y conversar. Si la distracción causada por una casa ruidosa es un problema, tal vez quieras comprar audífonos. Si trabajas en una computadora, asegúrate de tener una silla apropiada y colocar el teclado a la altura adecuada. Si has pensado en adquirir una silla ergonómica, te lo recomiendo ahora. Es una excelente forma de recompensarte y alentar tu decisión de completar un artículo.

Algunos estudiantes me han comentado que son escritores itinerantes. Para ellos fijar un lugar para escribir no funciona porque, después de trabajar en un mismo espacio durante una semana o dos, el lugar se "contamina". En el transcurso de convertirte en un(a) mejor escritor(a), tal vez este fenómeno desaparezca gradualmente. De otra manera, si notas que un cierto lugar ya no sirve para ti, cámbialo por otro. ¡Ojalá que en la ciudad en que resides haya muchos cafés!

El punto de escribir regularmente es desarrollar el hábito de escribir, y parte de ello es tener un lugar habitual para hacerlo. Utiliza el cuadro de abajo para indicar tus sitios para escribir.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Sitio regular para escribir							
Lugar alternativo para escribir							

Usa el cuadro subsiguiente para indicar qué mejoras tendrás que hacerle a estos sitios para asegurar que sean confortables y no generen distracciones.

Mejoras que debo hacer en el sitio regular donde escribo	
Mejoras que debo hacer en el sitio alternativo donde escribo	

Es interesante notar que algunos estudiantes tienen un sitio que les ayuda a entrar en un estado de ánimo propicio para escribir antes de sentarse en su lugar usual. Una estudiante solía entrar al baño, cerrar la puerta y sentarse en el piso poniéndose un cierto sombrero. En ese extraño santuario, ella pensaba sobre su plan de escribir ese día y entraba en la mentalidad de escribir. Otra estudiante que pasaba mucho tiempo en el tráfico se hablaba a sí misma en el carro. Decir las palabras en voz alta le ayudaba a enfocarse y a argumentar con los críticos potenciales. En el cuadro siguiente anota cualquier cosa que haces para empezar a escribir.

Actividad preparatoria para escribir	

Día 4: diseña tu horario para escribir

Muchos creen que para escribir necesitan contar con periodos largos e ininterrumpidos. Piensan que no pueden hacerlo a menos de que pasen ocho horas al día, o toda la noche, o seis días a la semana sentados junto al escritorio. Sólo así lograrán concentrarse. Sin embargo, es difícil hallar esos largos periodos, por lo que esperan al fin de semana, y luego a las vacaciones entre semestres, y luego al verano.

La espera del momento adecuado se convierte en un estado permanente, y escribir es algo que harás después de, por ejemplo, tus exámenes finales, o tu primer año de docencia. Otros crean forzosamente bloques de tiempo. Como relata uno de mis estudiantes: "¡Si espero a escribir mi artículo hasta la última noche antes de la fecha de entrega, me sentiré desdichada sólo durante ocho horas!". Esas personas piensan que limitar el tiempo del proceso hará que la experiencia sea menos dolorosa. Lo que no comprenden es que esa práctica irregular es la que provoca el suplicio. Imagínate que decides que "correr maratones es una experiencia desgarradora, así que nunca voy a correr excepto el día del maratón". Por supuesto, entonces el maratón será una experiencia extremadamente dolorosa que nunca desearás repetir. En contraste, la gente que corre uno o dos kilómetros todos los días realmente disfruta de correr y a menudo se siente perdida sin esa actividad.

Todos los estudios muestran que no necesitas dedicar largos periodos de tiempo para escribir.[3] De hecho, los autores que escriben un poco cada

3 Robert Boice ha conducido gran parte de esta investigación sobre la productividad de los académicos (1982, 1983, 1989, 1990, 1992, 1997a. 1997b, 2000), pero otros han confirmado sus hallazgos (Krashen, 2002). El examen general sobre la desidia y la productividad apoya también

día producen más manuscritos que los que alternan semanas o meses sin escribir con extensas sesiones de escritura. Escribir durante sólo treinta minutos cada día te podría convertir en uno de esos escritores excepcionales que publican varios artículos al año. Los que dedican sesiones regulares, tranquilas y de extensión moderada completan un mayor número de páginas, gozan de una mejor aceptación editorial y se sienten menos deprimidos y más creativos que las personas que escriben en sesiones largas y emocionalmente intensas (Boice, 1997: 435).

Cuando menciono en clase el poco tiempo que se requiere para ser productivo, la mayoría de mis estudiantes me mira con escepticismo. Ésta es la idea más polémica que introduzco en mis cursos —al mismo tiempo la más refutada y la mejor acogida—. No es sorprendente que muchos inmediatamente expresan su incredulidad. "No puede ser", escucho. "Es imposible". Cuando pregunto por qué piensan así, los estudiantes responden: "Yo necesito días enteros para escribir; de otra manera olvido en qué estoy trabajando… y pierdo la pista. Si no permanezco en un espacio mental durante una semana entera, mis ideas no son coherentes… necesito reunir suficiente energía y continuar trabajando porque si me detengo no podré empezar de nuevo".

Les recuerdo que todos nos las arreglamos para ir al trabajo, usar el horno de microondas, y responder el correo electrónico sin tener que hacerlo durante diez horas seguidas. "Pero escribir es diferente", responden. "Es un trabajo intelectual, se trata de ideas". Yo escucho las objeciones y les pido un favor: "Como experimento, traten de escribir quince minutos al día la próxima semana".

La siguiente semana, la persona que había protestado más es generalmente la primera en reconocer que ¡realmente funciona! Un estudiante mencionó que había reorganizado todas sus actividades en periodos de quince minutos que giran en torno al trabajo y al cuidado de los niños. "¡No solamente dediqué quince minutos al día a escribir, sino que también dediqué quince minutos a trabajar en el jardín, quince minutos a cocinar y quince minutos a leer!" Una estudiante comentó que había resuelto un problema importante de revisión mientras esperaba en la fila del Departamento de Licencias Automovilísticas. Otra se fijó como meta escribir un ensayo de dos mil palabras para una revista profesional escribiendo durante sólo quince minutos al día. En dos semanas ya había entregado el ensayo.

---

la conclusión de que los pequeños impulsos pueden lograr bastante y que representan un patrón común entre individuos muy productivos. Por ejemplo, John Grisham concluyó su primera novela llegando a su oficina a las 5.30 a.m., cinco días a la semana y escribiendo hasta que comenzaba sus actividades en su empleo de tiempo completo como representante del Estado.

Otro más lo explicó de la siguiente manera: "Yo soy generalmente un perfeccionista en cuanto al entorno de escritura. Tengo que estar en mi computadora, debe haber silencio absoluto, y necesito café. Pero hubo un retraso en el aeropuerto antes de mi vuelo a una conferencia y pensé en lo que sugeriste. Decidí intentar escribir por quince minutes y funcionó bien. Luego me preocupó el tiempo que me tomaría pasar mis notas escritas a mano a la computadora, pero al transcribirlas pude revisar el texto, por lo que no fue una pérdida de tiempo. Un aeropuerto aún no sería mi sitio ideal para escribir, pero ahora entiendo cómo, con flexibilidad, puedo escribir un poco cada día y mantener frescas mis ideas".

Otra persona me comentó: "No puedo hacerlo en quince minutos, pero me convence el concepto de escribir todos los días. La manera en que lo hago para que funcione es tener el artículo en el que estoy trabajando siempre abierto en mi computadora. Es lo primero que abro cuando la enciendo y lo último que cierro. Eso significa que en algún momento todos los días hago algo con el artículo —agrego una cita, cambio los espacios en el cuadro, corto parte del texto y demás—. Eso lo mantiene fresco".

Casi todos mis estudiantes que llevaron a cabo el ejercicio admiten que lograron realizar una buena cantidad de trabajo en quince minutos y no tuvieron problema en recordar dónde estaban y qué estaban haciendo cuando lo retoman al día siguiente. Escribir cada día mantiene el artículo en nuestra mente, lo que lleva a pensar en éste mientras conducen el auto o lavan los platos, en lugar de olvidarlo. Además, si escribes en la mañana te sientes tan productivo, que el resto del día parece más manejable.

Para muchos de nosotros es preferible escribir durante más de quince minutos y, si depende de nosotros, dedicaremos de una a cuatro horas para hacerlo. Si cuentas con apoyo financiero y no tienes ninguna otra obligación, dedica tantas horas de trabajo como puedas aguantar. Pero, ¿si no es ésa tu situación?, ¿eres un profesor nuevo que impartes tres cursos nuevos?, o ¿recientemente te convertiste en padre y no puedes dormir mucho? En esos casos, es imposible contar con largos periodos para escribir. La buena noticia es que puede resultar eficaz escribir durante los pocos minutos que se te abran en el día. Esto significa que si de pronto puedes trabajar media hora en tu texto te sentirás bien y no estarás decepcionado porque no lo hiciste todo el día. Puedes reorganizar tu forma de pensar y apreciar cualquier oportunidad que tengas para escribir.

Escribir en breves ráfagas diariamente es especialmente útil si tienes sólo un bloque más largo de tiempo a la semana. O sea que escribir durante la tarde del sábado será mucho más productivo si escribiste durante quince minutos cada uno de los días anteriores. Tus "motores están listos", por lo que no necesitarás mucho tiempo de calentamiento. Algunos descubren que las sesiones cortas son mejores para revisar y las largas para redactar

—decide qué funciona mejor para ti—. Otros consideran que la sesión de escritura incluye repasar sus notas sobre las lecturas. Cualquier cosa que funcione para ti me parece bien.

¿Cuál es la moraleja? Escribir diariamente es eficaz, mientras que hacerlo en largas y desgarradoras sesiones no lo es. El problema de escribir en atracones —cuando no has escrito nada varias semanas y luego lo haces durante toda la noche (o todo el fin de semana)— es que mientras menos escribes, más difícil es hacerlo. Parte de la razón por la cual los estudiantes sienten la necesidad de periodos largos para trabajar en un texto es el tiempo que les toma silenciar su crítica interior. En la ausencia de los pequeños éxitos satisfactorios que se dan con la escritura diaria, esa crítica se vuelve más dura y fuerte. Si has estado escribiendo todos los días, no experimentarás este problema. A medida que escribir se convierta en un hábito, tendrás mejores probabilidades de completar tu proyecto de escritura y de disfrutar el proceso.

Por lo tanto, te garantizo que mejorarás drásticamente como escritor, si te comprometes a estar en tu lugar para escribir y hacerlo cinco días a la semana, durante quince a sesenta minutos cada vez. La clave está en establecer un horario regular y razonable, así como tener la disciplina para mantenerlo.

Según mi experiencia, pocos estudiantes de posgrado los tienen. En este aspecto no son muy diferentes a la mayoría de los profesores, como se menciona al principio de este capítulo. Un estudio les dio seguimiento a profesores nuevos durante los dos primeros años después de haber sido contratados con miras a obtener la definitividad laboral. Ellos habían estimado que dedicarían por lo menos diez horas a la semana a escribir y producirían por lo menos dos artículos. Sin embargo, en ese periodo escribieron sólo durante treinta minutos a la semana en promedio y produjeron únicamente una tercera parte de un manuscrito, en lugar de dos enteros (Boice, 1997: 24). Claramente, encontrar tiempo para escribir es un problema generalizado. Así que enfoquémonos en establecer un horario razonable. La siguiente sección es larga, así que asegúrate de dedicarle suficiente tiempo para realizar todas las tareas.

Establecer una fecha límite definitiva

He diseñado este manual para ayudarte a enviar un artículo a una revista académica en doce semanas. Te recomiendo considerar ésta como la semana 1 y fijar la fecha límite para enviar tu artículo once semanas después. De manera alternativa, identifica otras fechas límites que te mantendrán en forma, como el día de una conferencia en la que deberás presentar una ponencia basada en este artículo. Una vez establecida la fecha final, podrás planificar tu tiempo con ese punto de partida.

Si piensas que ésta no es una buena semana para comenzar, elige la próxima. Podrías incluso decidirte por la semana siguiente, o el verano próximo, pero no lo recomiendo. De esa manera estarías cayendo en la trampa de

pensar que puedes escribir únicamente si encuentras periodos largos e ininterrumpidos para hacerlo. Si piensas así, te la pasarás esperando a las vacaciones entre semestres, o al verano, luego a un año sabático, y más tarde a tu jubilación. Después de eso, para ser francos, ¡estarás muerto(a)!

No hay como el presente para empezar. Si has leído este manual hasta aquí, definitivamente estás preparado(a) para emprender esta tarea. Como lo he diseñado para estructurar la actividad de escribir de acuerdo a tu forma y ritmo de vida, en vez de lo contrario, puedes alcanzar la meta de enviar tu artículo incluso si estás pasando por un periodo muy atareado. En la próxima sección me referiré a las ansiedades que pudieran impedirte empezar *ahora mismo* pero, antes de eso, por favor fija tu fecha límite usando el calendario de doce semanas que aparece en la página —

Semanas. En cada cuadro de las doce semanas, anota las fechas exactas entre hoy y la fecha final que fijaste para completar el trabajo.

Establecer metas realistas

Esta guía fija el objetivo de escribir y enviar un artículo a una revista académica en doce semanas. Para lograrlo, debes escribir de quince minutos a una hora diario, cinco días a la semana. Es poco probable que necesites más (de quince a sesenta horas) para completar tu artículo. Si actualmente escribes muy poco, es mejor empezar con moderación y fijar la meta de escribir quince minutos al día. Si ya has desarrollado algunos buenos hábitos de escritura, deberías establecer la meta de trabajar en tu texto de una a tres horas diarias. Si gozas de una beca o de un año sabático, sin ninguna otra responsabilidad, puedes dedicarle periodos más largos, pero toma en cuenta que frecuentemente el rendimiento disminuye después de tres o cuatro horas. Sesiones cortas y regulares también te ayudarán a ganar la carrera.

Asegúrate que tu meta sea realista, más que ambiciosa. Por ejemplo, un estudio reciente sugiere que el hecho de que una persona funcione mejor de mañana o de noche tiene profundas raíces psicológicas, y hacer caso omiso de esto te perjudicará (Diaz-Morales, 2007). Si no eres una persona que funciona mejor en la mañana, no decidas levantarte a las 5:00 am para escribir, porque no sería realista. Elige una hora del día en la que estás más alerta y tienes más energía. Si tu trabajo es de tiempo completo de lunes a viernes, no determines escribir cada noche durante cuatro horas o apartar el fin de semana entero. Ésa no es una meta realista y sólo te desanimará. En su lugar, decide escribir quince minutos cada día de la semana y varias horas el domingo por la tarde, por ejemplo. De esta manera, tus ideas estarán frescas durante la semana y tu sesión del fin de semana será más productiva. Si tu horario es escribir una hora los lunes, miércoles y viernes,

intenta hacerlo también durante quince minutos los martes y jueves, para no desgastarte o desanimarte en los días con sesiones más largas.

El cronograma menos realista para escribir es no tener ninguno. No creas que de alguna manera milagrosa tu artículo se escribirá en los próximos dos meses simplemente porque necesitas entregarlo.

Es probable que necesites ajustar tus metas a medida que avanzas pero, por ahora, debes enfocarte en lo que es factible, tomando en consideración tus obligaciones y hábitos de trabajo: "Con pocas excepciones, los autores que se adhieren a un horario de escritura de una hora o menos al día logran dominar una secuencia de estrategias necesarias para mantener su productividad por largos periodos de tiempo" (Boice, 1990: 3).

Semanas. En tu calendario de doce semanas de las páginas 57-58 anota, dentro de cada semana, los días y las semanas en las que te será especialmente difícil encontrar tiempo para escribir. Por ejemplo, ciertos días por lo regular estás ocupado(a) en el cuidado de los niños o con tus clases. Tal vez tú o alguien más en tu familia estén programados para someterse a una cirugía, o esperas la visita de tus familiares esa semana. O tal vez tienes una fecha límite para entregar otro texto. Utiliza el calendario para anticipar periodos muy atareados. Si una semana está muy llena, posiblemente quieras saltarla y extender el plan a trece semanas.

Días. En cada uno de los siete días de tu calendario semanal de la página 57 tacha los tiempos que no tendrás disponibles para escribir en la semana siguiente, como los días de clase, trabajo, citas, comidas, dormir y demás. Llena los tiempos exactos en los que planeas trabajar en tu texto diariamente. Es mucho mejor si puedes programar tus sesiones de redacción a la misma hora todos los días. Si no, trata de diseñar un patrón regular. No te olvides de programar dos horas cada semana para leer el manual. Ejemplos:

- Lunes-viernes, 15 minutos cuando despierto en la mañana.
- Miércoles-domingo, de las 8:00 am a las 8:30 am.
- Lunes, miércoles y viernes, de las 10:00 pm a las 11:00 pm; jueves y sábado, de las 11:00 pm a las 12:00 am.
- Miércoles y viernes, de las 12:00 a la 1:00 pm; lunes, martes y jueves, 15 minutos después de la cena.

Minutos. En la parte inferior del calendario, llena el total de minutos que planeas dedicar a escribir ese día.

- Ejemplo: 15 minutos, 1 ½ hora, 3 horas.

Tareas. Al final de la página del calendario, anota las tareas que quisieras completar hasta el fin de la semana. Ejemplo:

- Terminar de revisar el artículo y marcar las modificaciones y adiciones necesarias.

Calendario de doce semanas para planificar tu horario de escritura									
Semana	**Tarea**	**Lun.**	**Mar.**	**Mié.**	**Jue.**	**Vie.**	**Sáb.**	**Dom.**	**Total horas**
Semana 1	Diseña tu plan para escribir								
Semana 2	Empieza tu artículo								
Semana 3	Desarrolla el argumento de tu artículo								
Semana 4	Selecciona una revista								
Semana 5	Revisa de nuevo la literatura relevante								
Semana 6	Fortalece la estructura de tu artículo								
Semana 7	Presenta tu evidencia								
Semana 8	Inicio y final de tu artículo								
Semana 9	Dar, recibir y usar retroalimentación								
Semana 10	Edita tu artículo								
Semana 11	Finaliza tu artículo								
Semana 12	¡Envía tu artículo!								

Calendario semanal para planificar horario de escritura							
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							
24:00							
1:00 am							
2:00							
3:00							
4:00							
Total minutos							
Tareas por completar							

Día 4 (continuación). Anticiparse a los obstáculos para escribir

Los mejores planes a veces salen mal. La clave para cumplir el tuyo es anticipar los diferentes tipos de interrupciones y excusas que surgirán. Mis estudiantes han identificado *campos de minas* enteros, llenos de obstáculos que afectan la escritura. A continuación encontrarás una lista de los más comunes y algunas de sus soluciones.

Obstáculo 1. ¡Realmente estoy muy ocupado(a)! Si de verdad estás muy ocupado(a) y no puedes encontrar quince minutos al día para escribir, este manual no podrá ayudarte. Te recomiendo dedicar, en el futuro cercano, un fin de semana lejos de todo, en el que puedas pensar seriamente sobre tu vida. Si tomarte ese tiempo significa que no podrás cumplir con algunas de tus obligaciones, hazlo de cualquier manera. Es imperativo que pienses seriamente acerca de la calidad y la dirección de tu vida.

Obstáculo 2. La preparación de mis clases ocupa todo mi tiempo. Una de las quejas más comunes de los estudiantes de posgrado (y de los profesores) es que la preparación de sus clases ocupa todo el tiempo que esperaban usar para escribir. Ciertamente, preparar una clase devora tiempo, especialmente si casi nunca has enseñado y no quieres aparecer como un idiota frente a treinta estudiantes. Siempre hay preparación y lecturas adicionales que puedes realizar antes de una clase. Los asistentes de docencia en humanidades pueden pasar fácilmente cuarenta horas a la semana sólo reuniéndose con estudiantes y calificando exámenes y trabajos.

La solución más adecuada para este problema tan real es fijar límites a tus tiempos de preparación. Debes aprender a hacerlo si aspiras a desarrollar una carrera académica, ya que la preparación de clases será una realidad permanente. Programa tu tiempo para escribir antes de aquel para la preparación de clases. Por ejemplo, no empieces a preparar tu clase sino hasta después de haber escrito durante media hora. Ahora que sabes que no es necesario dedicar horas y horas a escribir, y que se puede hacer diariamente, deberías lograr llevar a cabo tu trabajo de redacción antes que otras tareas.

Finalmente, si estás dedicado(a) a ser un(a) buen(a) profesor(a), deberías saber que, entre los docentes que aún no aseguran la titularidad en sus instituciones, el compromiso con los estudiantes tiene una correlación positiva con altas tasas de productividad en cuanto a escribir (Sax *et al.*, 2002). ¡Es importante ser equilibrado!

Obstáculo 3. Escribiré tan pronto como ____________________ (llena el espacio en blanco). Muchos estudiantes explican que empezarán

a escribir tan pronto como hayan completado alguna otra tarea más importante. La lista es variada y fascinante: "tan pronto como mi departamento esté limpio… mis notas de clase estén organizadas… los exámenes hayan terminado… el divorcio sea final… mi asesor regrese de su año sabático… mi medicamento empiece a hacer efecto, etc.".

Sólo tú podrás determinar si estas situaciones realmente requieren suspender o postergar la redacción de tu artículo. No obstante, sugiero que si hasta ahora no lo has hecho con regularidad, ninguna de estas excusas justifica que no puedas dedicar quince minutos al día a escribir.

De manera extraña, la "tarea importante" que se menciona más frecuentemente en este contexto es limpiar la casa. Aparentemente, es un hecho común que muchas personas simplemente no pueden escribir si la casa está sucia. Mi consejo es: ¡haz el aseo! De hecho, si la manera de ponerte en humor para escribir es hacer la limpieza durante quince minutos, estoy totalmente a favor de que lo hagas. Sin embargo, muchas personas sienten que una vez que empiezan a limpiar no pueden parar de hacerlo. Si es así, te recomiendo invertir el orden de las cosas y escribe durante quince minutos antes de hacer la limpieza.

En otras palabras, no tienes que hacer "limpieza a fondo" antes de iniciar un proyecto de redacción. La escritura parece prosperar en lugares desordenados.

Obstáculo 4. La depresión me impide escribir. Éste es un problema real y no debe ser subestimado. Entre estudiantes de posgrado y profesores, la depresión es una razón común para la falta de productividad. La depresión se define de varias maneras, pero es útil para los académicos recordar algunas de sus causas.

La depresión es un trastorno emocional generalmente provocado por el entorno. Algunos investigadores estiman que el estrés continuo durante largos periodos ocasiona que el cerebro reaccione ante todos los eventos como estresantes, lo que a su vez provoca depresión (Blackburn-Munro y Blackburn-Munro, 2001). Como la universidad opera en un contexto de continuo estrés, no es sorprendente que la depresión sea un problema común en ese ámbito. Aunque el disparador es externo, tiene un efecto químico —el desequilibrio de los neurotransmisores llamados dopamina, norepinefrina y serotonina—. Bajos niveles de esas sustancias naturales impide la transmisión normal de señales de las células nerviosas cerebrales. Esta disminución de velocidad en la transmisión hace que las personas que sufren de esta condición experimenten una sensación de estar caminando a través de lodo, lo que les dificulta completar sus actividades diarias.

La terrible calamidad de la depresión es que afecta precisamente la facultad que se requiere para resolver ese problema. Si sospechas que su-

fres de esta condición, consulta a un médico. Ése es el paso más fácil que conozco para empezar a salir de la depresión. El médico probablemente te recomendará psicoterapia y te recetará un antidepresivo. Tomar el medicamento es un paso importante, pero los antidepresivos no están diseñados para hacerte sentir eufórico o librarte del sentimiento de tristeza, sino para ayudarte a levantarte de la cama en la mañana y realizar tus tareas. Ayudan a librarte de la sensación de caminar en lodo, pero no a escapar de tu vida. Tal vez el doctor te recomiende hacer ejercicio, que se ha descubierto funciona como buen antídoto para la depresión leve. Si sufres de depresión, sé muy bien qué difícil puede ser tomar los pasos necesarios para cuidar de ti mismo(a), pero simplemente debes hacerlo. Tu futuro académico y tal vez tu vida dependan de ello.

Obstáculo 5. Escribir será mi objetivo número uno en la vida. Puede parecer contraintuitivo, pero enfocar toda tu energía a escribir no resultará en una mayor productividad. De hecho, la investigación muestra que cualquier meta que fijes como tu prioridad más alta será la que tendrá menores probabilidades de ser alcanzada. Esto se debe a que "la actividad más valorada" siempre implica demandas de tiempo y perfección, por lo cual hay una tendencia a evadirla (Boice, 1997: 23). Los que fijan la escritura como una prioridad modesta y realista son más productivos.

No fijes metas contraproducentes que relegan todo lo demás en tu vida a un segundo plano. Aspirar a escribir durante cuarenta horas a la semana sólo te hará sentir culpable, no productivo(a). Además, la sensación de que deberías estar trabajando todo el tiempo te atormentará en todo momento placentero. No resolverás tus deseos suprimiéndolos por completo. Haz tiempo para ir a la playa, reunirte con un amigo para cenar, o jugar baloncesto. Una vida equilibrada —en la que dedicas tiempo a los amigos y la familia, juegos y deportes, cine y lectura, así como también a escribir, investigar y enseñar— es la mejor base para ser un escritor productivo.

Tampoco servirá hacer de la escritura tu objetivo menos importante. En algunas ocasiones deberás pensar largo y tendido sobre cuáles son tus verdaderas metas. Puede ser que tengas que hacer un esfuerzo para decidir que tu objetivo número uno es terminar tu tesis o tu artículo, no perfeccionarlos.

Obstáculo 6. No pude llegar a mi lugar de escribir. Los estudiantes de posgrado "viven en el limbo". Siempre están parados en alguna fila, atorados en alguna reunión o en el tráfico, esperando el transporte público, o a que alguien llegue a una cita. Días enteros se desperdician esperando. Puede ser que te resulte provechoso usar esos momentos para planificar tu vida o para relajarte. La mayoría de la gente, sin embargo, los desperdicia

sintiéndose frustrados. Sería útil llevar contigo a todos lados el borrador de tu artículo. Puedes revisarlo, tomar notas de cómo mejorarlo y editarlo. Numerosos estudiantes aprovechan esos momentos de espera para escribir sus quince minutos del día. No hay nada como hacer dos cosas a la vez para hacerte sentir maravillosamente eficiente.

Obstáculo 7. Sólo tengo que leer un libro más. Muchos tendemos a atorarnos en la investigación. Es difícil empezar a escribir porque nos sentimos atraídos al bosque sin retorno, conocido también como la biblioteca. Cada artículo nos lleva a otro, y luego a otro más, especialmente si están en línea. Deambulamos más y más hacia la profundidad de ese bosque y a menudo no encontramos el camino de salida. ¿Por qué lo hacemos? Porque permanecer en el bosque nos salva del riesgo de escribir. La idea de que la lectura de sólo un artículo más nos ayudará a dominar el tema es una ilusión. En caso de ser alcanzable, el dominio proviene de escribir y no de leer. La mejor manera que conozco para extraerte del enredo de la investigación es escribir al mismo tiempo que investigas. No tomes innumerables notas ni subrayes grandes secciones de libros, porque luego te sentirás abrumado(a) al tener que volver a pasar sobre todo eso. Cada vez que leas, escribe un párrafo, aunque sea imperfecto, sobre lo que has leído.

Lo que es crucial recordar es que no tienes *que* "terminar" tu investigación antes de empezar a escribir. No tienes que esperar a completar la búsqueda de literatura, o finalizar tu análisis de datos, o terminar de leer el libro de tu asesor. No es necesario que sepas todo sobre el tema. Empieza a escribir y averigua lo que te falta por saber. Como lo explica Boice, "Los autores que aprenden a dejar hoyos en los manuscritos, para ser llenados más tarde, adquieren valiosas habilidades de escritura; pueden avanzar en medio de la ambigüedad y la incertidumbre" (1997: 29). Conozco una estudiante de posgrado que afirma haber logrado completar su tesis porque pegó esta cita en su computadora y la veía cada vez que se le ocurría buscar un libro más.

La obra maestra de Erich Auerbach, *Mimesis: The Representation of Reality in Western Literature* (*Mimesis: la representación de la realidad en la literatura occidental*) es un buen ejemplo de este principio. Después de haber sido expulsado de la universidad en Alemania por el gobierno nazi, Auerbach emigró a Turquía, donde escribió *Mimesis* entre 1942 y 1945. En el epílogo, el autor explica que el libro carece de notas al pie y es posible que asevere cosas que "la investigación moderna ha refutado o modificado", porque las bibliotecas en Estambul no estaban "bien equipadas para realizar estudios europeos". Luego agrega una nota fascinante: "Es muy posible que el libro deba su existencia justamente a la falta de una biblioteca rica y especializada. Si me hubiera sido posible ponerme al tanto de todo el tra-

bajo que se ha realizado sobre tantos temas, probablemente nunca hubiera llegado al punto de escribir" (1953: 557).

No te sientas mal por no haber llevado a cabo suficiente investigación. En el siglo XXI ya no es posible ser exhaustivos. Tomando en consideración la expansión del conocimiento y la explosión de las maneras de comunicarlo, el aumento acelerado de la ignorancia es inevitable. En el futuro, el mejor investigador será el que aprenda a abrirse paso a través de esa inmensidad sin dejarse abrumar por ésta.

Obstáculo 8. Simplemente no puedo empezar. Muchas personas sienten que sentarse ante la computadora y empezar a escribir es el mayor desafío que enfrentan. Ciertamente, el horror de estar frente a una página en blanco es un tema frecuente en la literatura. El experto literario Richard D. Altick habla del "bloqueo mental del primer párrafo" (1963: 190). Françoise Sagan describe la escritura como "tener una hoja de papel, una pluma y… ni idea de qué es lo que vas a decir" (Brussell, 1988: 618). Comenzar es difícil. Una de las razones de esto, como lo dice tan elocuentemente uno de mis estudiantes, es que "si nunca empiezo, nunca fracasaré".

Una excelente manera de superar la dificultad de iniciar la escritura es, en términos de los expertos en manejo de conducta, el condicionamiento de tareas preferidas a la ejecución de las menos preferidas. En este caso, escribir sería la tarea menos preferida que debes completar antes de llegar a una actividad que prefieres. Por ejemplo, no te permitas leer el diario en la mañana o revisar tu correo antes de que hayas escrito durante treinta minutos. Decide que llamarás a una amiga o verás tu programa favorito en la televisión después de escribir por una hora. La mayoría de los estudiantes cambian este orden diciendo: "Veré la TV por una hora y luego escribiré". Pero es mejor hacer de la actividad placentera una recompensa. Convierte tus tácticas de postergación en herramientas productivas.

Tengo una advertencia respecto de esta herramienta. Cada vez que invitábamos a una amiga a socializar, respondía que no le era posible porque tenía que escribir. Cuando la llamábamos al día siguiente, sin embargo, generalmente admitía que había pasado el tiempo viendo malos programas de televisión. Es preferible sentirse culpable por algo que disfrutaste que por haber desperdiciado tu tiempo *y* sin haber escrito nada. Negarte algo placentero para forzarte a escribir raramente funciona. Pero postergar el placer es efectivo.

Otro método es empezar por escribir otra cosa. Algunos estudiantes empiezan por mecanografiar una cita de su lectura. Otros escriben un plan de lo que les gustaría hacer en esa sesión de escritura. Si realmente te sientes paralizado, es útil empezar por escribir los pensamientos de tu crítica interior. Por ejemplo: "Es pretensioso de mi parte hasta tomar la pluma, ya

que no tengo esperanzas de terminar este artículo a tiempo", etc. Cuando te aburras de esta crítica interna y pienses, "bueno, las cosas no están tan mal", podrás empezar a escribir tu artículo. Con el tiempo te cansarás de escuchar esa voz, porque no es buena compañía. Finalmente, será preferible escribir y no quejarse. Otro método más consiste en concentrarse en escribir mal. Si eres de los que no pueden empezar a escribir porque necesitas que tu primera frase sea perfecta, este método puede ser provechoso. Escribe durante quince minutos todo lo que piensas sobre tu artículo, sin parar para corregir o editarlo. Sólo deja salir todo al aire. Esto es lo que Ann Lamott ha denominado "un primer borrador de porquería". El término alude a la sensación de vergüenza y repugnancia que muchos sienten respecto del acto de escribir. Si empiezas escribiendo intencionalmente algo horrible, este obstáculo disminuirá. Después de un tiempo, escribirás una frase o se te ocurrirá una idea que, a pesar de tus esfuerzos por producir un trabajo espantoso, suena bastante bien. Así, emprenderás el camino.

Otro método es trabajar con un(a) socio(a), por teléfono o a través del correo electrónico. Haz una cita con una persona que esté de acuerdo en escribir al mismo tiempo que tú. Fija con ella una fecha para empezar, apóyense mutuamente y empiecen a escribir, sabiendo que alguien más está pasando por el mismo sufrimiento (quiero decir el maravilloso proceso) que tú. Muchos de mis estudiantes reportan que este método les ayuda. Parece ser más útil que hacer planes de reunirse en casa de alguien para escribir juntos, lo que frecuentemente se convierte en una sesión de conversación en lugar de escribir.

Finalmente, está el método de planificar tu próxima sesión de escritura al final de la última. De esa manera, sabrás exactamente qué hacer cuando te sientes a escribir. Esto también te mantendrá enfocado(a) en tu artículo, como una serie de pequeñas tareas. Algunos autores incluso recomiendan que siempre pares de escribir a la mitad de una oración, para tener un lugar dónde retomar el trabajo. Yo prefiero recomendar avanzar un poco a la siguiente sección.

Obstáculo 9. Tengo miedo de escribir porque mi concepto es muy controversial o emocional. De nuevo, ésta es una preocupación real. Un estudiante la describe así: "A veces tengo miedo de que mi idea regrese a morderme". Otra estudiante había realizado un estudio sobre ingreso y etnicidad, basado en la hipótesis de que los salarios de un grupo minoritario en cierta profesión serían menores. Su análisis de datos reveló que no había una diferencia significativa. Este hallazgo contradecía su propia experiencia y su asesor se sentía molesto. Cada vez que ella pensaba en escribir, su mente se cerraba. Aun si sus hallazgos reflejaban la verdad, no estaba segura de querer asociar su nombre con éstos. Sentía la obligación de decir

la verdad, pero también le eran importantes la justicia y su carrera. ¿Cómo podía escribir si estaba atrapada entre esos dilemas? Tal como sucede con frecuencia, ella encontró la manera de continuar escribiendo. Aprovechó las secciones de discusión y conclusión de su artículo para sugerir algunos enfoques alternativos para entender los hallazgos. Luego los usó como plataforma para extender su investigación, incorporando un estudio más detallado sobre ingresos y agregando entrevistas cualitativas a fondo a su enfoque cuantitativo. En otras palabras, ella utilizó un obstáculo para mejorar como académica. Si te encuentras en una situación parecida, la solución puede ser conversar y escribir.

Obstáculo 10. Me da miedo escribir porque la publicación es algo de naturaleza permanente. Este miedo es frecuentemente instigado por los profesores. En humanidades se les advierte a los estudiantes de posgrado no publicar hasta estar completamente listos y tener un control absoluto de su tema. Los profesores explican que los artículos prematuros pueden regresar para atormentar o avergonzar a sus autores. Sin embargo, los beneficios de la publicación sobrepasan sus riesgos.

El siguiente relato de un amigo profesor ilustra el argumento a favor de postergar la publicación. Cuando llegó la hora de discutir la contratación permanente de un profesor asociado en la facultad, algunos miembros hostiles del comité sacaron a relucir su primer artículo, fustigando al profesor por su "texto vulgar". En ese caso, la publicación había hecho más daño que bien.

Le hice a mi amigo dos simples preguntas: primero, si el profesor había sido contratado, a lo que respondió que sí. Tal vez el profesor le explicó al comité que ese artículo fue un producto temprano y que su trabajo posterior se había desarrollado muchísimo desde aquella primera publicación, lo que atestiguaba a favor de su trayectoria. Cualquiera que haya sido su defensa, le ganó su contrato. Nadie espera que los académicos mantengan el mismo enfoque teórico o ideológico a lo largo de toda su vida.

Mi segunda pregunta fue si el profesor había publicado aquel primer artículo en una revista dictaminada por pares y, en efecto, ése no había sido el caso. Lo había publicado en una colección de ponencias de una conferencia, que no había pasado por un proceso de evaluación. Por esa razón insisto en que estudiantes y académicos envíen sus trabajos únicamente a revistas arbitradas por pares. El proceso de evaluación, aun cuando no sea perfecto, provee una red de seguridad. Si una revista de este tipo acepta tu artículo, probablemente no te avergonzarás de éste más tarde.

Otros profesores son más directos que mi amigo. "Ya hay suficientes textos malos, ¿para qué agregar otros?", dicen. "La mayoría de estudiantes de posgrado no tienen nada que valga la pena publicarse". Lo único que puedo responder a esos críticos es que no han leído los artículos de mis

estudiantes. Sus primeros borradores pueden ser burdos, pero cuando están realmente dispuestos a revisarlos, a menudo producen trabajos fascinantes e innovadores que muchos profesores estarían orgullosos de publicar. Frecuentemente este tipo de crítica proviene de los mismos profesores cuya calidad de escritura es deficiente.

Obstáculo 11. No estoy de humor para escribir. Mucha gente cree necesario estar emocionalmente preparada para escribir. Si no estás en el humor adecuado, dicen, ni siquiera intentes empezar, porque no va a funcionar. No obstante, muchos pueden atestiguar que es posible entrar en humor de escribir. La teoría de modificación de conducta muestra que la emoción sigue a la acción, y no al contrario. Cuando empiezas a hacer algo, tu humor cambiará para bien. "Los individuos que dejan las cosas para más tarde frecuentemente confunden la motivación y la acción. No esperes hasta estar de humor para hacer algo. Es un error creer que primero debe haber motivación, y que ésta lleva a la acción y al éxito. Pero usualmente ocurre al revés: a raíz de la acción surge la motivación" (Burns, 1999: 125).

En su libro *Feeling Good* (*Sintiéndose bien*) David D. Burns describe numerosas técnicas para pensar de manera positiva acerca de tu vida y tu trabajo, para que puedas sobreponerte al perfeccionismo y a los sentimientos de culpa. También puedes usar rituales para sobreponerte a tu sensación de no estar preparado(a). Puedes catalizar la disposición a escribir encendiendo una vela, escuchando una cierta canción o haciendo ejercicios de estiramiento. Cuando alguien que conozco estaba escribiendo su primer libro, empezaba cada mañana leyendo una parte del Viejo Testamento. La belleza del texto bíblico siempre evocaba en ella el deseo de escribir. Incluso en los días que no se sentía como para escribir respondía bien a este ritual. Si los perros de Pavlov pueden hacerlo, tú también puedes.

Así que no esperes hasta que tus sentimientos alcancen a tus metas. Simplemente traza un plan y llévalo a cabo.

Obstáculo 12. Mis responsabilidades como padre (o madre) me impiden escribir. De manera interesante, los estudiantes con hijos son los mejores practicantes de los principios de este capítulo. Las personas que deben cuidar niños simplemente no cuentan con grandes bloques de tiempo, por lo que acostumbran a trabajar en segmentos limitados de una a cuatro horas. Ellos no pueden hacer de la escritura su prioridad número uno, así que no están esclavizados a ésta. No pueden quedarse despiertos toda la noche escribiendo y cuidar a su bebé al día siguiente, así que planean con anticipación. No estoy recomendando quienes no tienen niños a adoptar uno. Pero si tienes amigos estudiantes con hijos, tal vez puedas aprender algunas buenas lecciones sobre cómo ellos se las arreglan.

Si no logras escribir a causa de tus responsabilidades del cuidado de niños, ya sabes cuál es la solución: conseguir que otras personas se hagan cargo de tus hijos por varias horas a la semana. A muchos estudiantes les encantaría contar con esa ayuda, pero tal vez vivan lejos de su familia y no puedan pagar por ese servicio. Podrías investigar la posibilidad de un arreglo para compartir el cuidado de los niños. Encuentra otro(a) estudiante en la misma situación y acuerda intercambiar horas en las que uno(a) de ustedes se hace cargo de los hijos de ambos, para que cada uno(a) de ustedes pueda disponer de una mañana entera para escribir. O, si lo que realmente necesitas es dormir o salir a hacer tus mandados, puedes también intercambiar horas para ese propósito. Sólo recuerda dedicar quince minutos a escribir en esos espacios de tiempo. Si ninguna de estas opciones es viable, enfócate en trabajar en los periodos cortos que tienes disponibles. Escribe durante media hora después de acostar a los niños a dormir y antes de empezar a hacer la limpieza.

Si te sirve de consuelo, los estudios difieren en lo que respecta al efecto del matrimonio y familiares dependientes sobre la productividad de los docentes. Un estudio halló que las tasas de contratos permanentes y promoción son menores para mujeres profesoras que tienen hijos, mientras que son más altas para profesores de sexo masculino que son padres (National Science Foundation, 2004). Otro estudio encontró que la familia tiene poco efecto sobre la productividad de profesores de ambos sexos (Sax *et al.*, 2002). Esos expertos especulan que las diferencias en cuanto a los índices de publicación, que se han ido reduciendo gradualmente, no se pueden explicar por el peso de las responsabilidades domésticas. Más bien, estos índices algo menores tienen más que ver con la prioridad más alta que dan las mujeres al "cambio social", sobre el ascenso y el reconocimiento profesional. Esto no implica que los profesores de ambos sexos experimenten las responsabilidades familiares de la misma forma. Entre hombres y mujeres con los mismos índices de publicación, las profesoras realizaban más quehaceres domésticos y dedicaban menos tiempo cada semana a escribir y a investigar, en comparación con los profesores (Sax, *et al.*, 2002). Esto es, las mujeres eran más eficientes, produciendo la misma cantidad de producción escrita en menos tiempo.

Obstáculo 13. Realmente no puedo avanzar en este proyecto de redacción. Algunas veces, aunque no sea por tu culpa, no puedes escribir. Tal vez estás esperando resultados de tu solicitud de financiamiento adicional, o la respuesta de tu asesor. Si el camino se bloquea para un proyecto, vuélcate en otro. El éxito se correlaciona con autores que no se dedican sólo a uno, sino a varios proyectos de escritura al mismo tiempo. Si estás aburrido o frustrado con uno, puedas cambiar al otro. No caigas en la trampa de

pensar que únicamente la dedicación de tiempo completo a un único proyecto resultará en el éxito. Si algo te detiene y paraliza, dedícale tiempo a una solicitud de financiamiento, revisa un artículo anterior, o esboza ideas para uno nuevo. Siempre debes estar avanzando en algún frente.

Obstáculo 14. No puedo escribir porque mi idea no sirve. Muchos estudiantes no confían en el proceso de composición. Descartan sus ideas iniciales por carecer de originalidad o por ser ridículas y paran de escribir con la esperanza de que, de alguna manera, se les ocurran ideas mejores. Como explica uno de mis estudiantes: "Creo que el proceso de redacción debe ser perfecto y fácil desde la primera vez. Si no es perfecto, siento que necesito más tiempo para pensar antes de empezar".

Sin embargo, escribir y pensar están entrelazados: pensar conduce a escribir, lo que a su vez lleva a pensar. Yo frecuentemente escribo para descubrir lo que pienso. Desde luego, uno no necesita tener una idea fabulosa y publicable para empezar a escribir. El proceso de redacción genera sus propias respuestas.

Por lo tanto, para tener experiencias positivas de redacción, permítete desarrollar ideas sin criticarlas inmediatamente. Usa una o dos páginas para elaborar una idea y luego llama a un(a) compañero(a) de clase para desarrollarla. Si te reanimas de esa forma, descubrirás que tus idea fluyen más fácil y rápidamente. Al hacer caso omiso de tu crítica interna cuando estás desarrollando un proyecto, estimulas tu mente a convertirse en suelo fértil para el crecimiento de nuevas ideas.

Obstáculo 15. Mi asesor de tesis es más un obstáculo que una ayuda. Un estudiante confesó que tenía problema para escribir porque "mi asesor es el anti Cristo". Por alguna extraña razón, de todos los sentimientos negativos que han expresado mis estudiantes, éste fue recibido con más carcajadas. Tal vez fue una risa más nerviosa que empática, pero es verdad que un asesor demasiado crítico es un gran obstáculo, sobre todo si debes trabajar de manera cercana con él o ella en la revisión de tu artículo.

Si te encuentras en una situación como ésta, tienes una de tres opciones: la primera es intentar comunicarle a tu asesor(a) que la investigación muestra que al redactar un artículo, es mejor enfocarse en lo que funciona en lugar de en lo que no funciona. Agrega que te gustaría tener el espacio necesario para desarrollar tu proyecto sin una retroalimentación demasiado detallada en esta etapa y te agradaría escuchar todos sus comentarios, ya sean negativos o positivos, cuando termines tu segundo borrador. Si tu asesor(a) sostiene que sólo trata de dirigirte sobre la marcha para evitar que vayas por un camino erróneo, antes de que dediques demasiado tiempo en esa dirección, responde que estarás más que dispuesto(a) a revisar el tex-

to cuando llegue el momento, y a descartar secciones de ser necesario. Esta técnica tiene sus riesgos, porque es posible que tu asesor sea aún más crítico si no ha tenido la oportunidad de serlo desde el principio. Pero, como para entonces habrás tenido más tiempo para desarrollar tus ideas y defenderlas por escrito, la dirección de tu trabajo podría ser más aceptable que en los primeros borradores. Los profesores tienden a calificar de erróneas o insostenibles las ideas que no han sido plenamente desarrolladas. A medida que aportas más pruebas, sus objeciones tienden a desvanecerse.

Si no es posible tener este tipo de conversación racional, tal vez debas considerar cambiar de asesor. No tiene nada de malo dejarle saber a un asesor que piensas que sería mejor para ambos si trabajaras con otra persona. No es necesario explicarle la razón específica ni tampoco expresar tu crítica sobre su estilo de asesoría. Sólo concéntrate en avanzar. No obstante, antes de dar este paso, asegúrate de haber encontrado otro(a) profesor(a) que acepte ser tu asesor(a). Si ninguna de estas opciones funciona, busca otro espacio al que puedas recurrir para obtener reacciones más positivas. Yo recomiendo un grupo de escritura que se enfoca en brindar apoyo y ánimo. Comunícale con confianza al grupo que has llegado a tu límite en cuanto a recibir sobre todo retroalimentación negativa y les estarías agradecido(a) si se enfocaran en las partes positivas de tu trabajo.

Obstáculo 16. No puedo estar quieto(a). Algunas personas llenas de energía encuentran difícil estar en un solo lugar durante largos periodos. Como lo explica un estudiante: "Estaba escribiendo y de pronto me encontré barriendo la cocina. ¡No tengo idea de cómo llegué allí!" Para resolver este problema, sería útil programar sesiones de escritura de no más de quince minutos cada vez. Es más fácil estar quieto cuando sabes que no será por muchas horas. Una alumna programaba el reloj automático de la cocina para sonar en quince minutos. "La alarma me recordaba que yo debería estar escribiendo. Si me encontraba haciendo otra cosa, eso me ayudaba a reenfocarme". Conozco un profesor que se amarra con un cinturón a su silla. De esa manera, si se distrae, el cinto lo mantiene sentado. Esta técnica me parece algo extrema, pero él jura que funciona.

Obstáculo 17. Me siento culpable por no escribir. Es irónico que el mismo instrumento que nos estimula a actuar pueda también prevenir la acción. La culpa puede servir de aguijón, pero también puede ser un gran obstáculo. La mayoría de estudiantes de posgrado sienten una gran culpa por no escribir. Algunos se sienten tan culpables que eso mismo les impide escribir. Mi teoría no autorizada sobre por qué la culpa no funciona, es que si ya te sientes culpable por no escribir, harás todo lo posible para evitar sentirte aún más culpable. Mientras más tiempo pases sin escribir, menos

culpable te sentirás, porque claramente ésa es una tarea imposible. Siguiendo los ejercicios de este manual y su modelo de ritmo lento y regular, podría ayudarte a superar esa sensación.

Obstáculo 18. Escribo tan despacio que no logro avanzar. Recuerda que es muy raro que los primeros borradores sean perfectos. Es probable que incluso los autores famosos por escribir rápido no hayan sido tan veloces. El prolífico escritor del siglo XVIII, Samuel Johnson, escribió una vez un ensayo en media hora mientras el mensajero de la imprenta esperaba en la puerta. Cuando un amigo pidió leerlo, Johnson le entregó el manuscrito al mensajero y exclamó a su amigo: "Señor, usted no podrá hacer más de lo que yo he hecho" (Boswell, 1793). Éstas son las historias que la gente usa para sentirse mal acerca del ritmo de su escritura. Pero esos relatos son míticos en varias maneras importantes. Primero, Johnson componía gran parte de sus escritos en su cabeza y luego las escribía en poco tiempo. Segundo, él no escribía para publicaciones académicas. Si lo hubiera hecho, los editores hubieran rechazado regularmente sus artículos por plagio y errores en las citas de fuentes (lo hacía de memoria). ¡Tú trabajas bajo restricciones muy diferentes! Así que no te tortures con estos ejemplos. Mientras que algunos autores que han estado escribiendo regularmente por más de una década pueden redactar buenos borradores desde el principio, ellos son la excepción y no la regla. Muchas personas trabajan lentamente, borrando una oración de cada tres y necesitando releer y revisar sus textos repetidamente para que resulten bien. Eso no te convierte en un mal escritor, sino en un buen escritor. Con el tiempo lo harás más rápidamente. Por ahora, celebra el tiempo que dedicas a escribir en vez de a lamentar tu bajo rendimiento.

Obstáculo 19. Si tengo un día de redacción muy productivo, de alguna manera me es más difícil empezar el día siguiente. Boice observó este fenómeno en su investigación —que era posible sobrepasarse en algo bueno—. Su consejo consiste en limitar el tiempo que dedicas a escribir (Boice, 2000). Aunque pueda parecer contradictorio (¿¡Qué!? ¿¡Quieres que pare de escribir cuando estoy avanzando bien!?), he escuchado de personas que tienden a "sobreescribir" que ésta es una buena sugerencia. Un estudiante mencionó que su redacción mejoró y empezó a fluir más fácil y velozmente cuando redujo el tiempo que pasaba escribiendo. Él tendía a dedicar muchas horas al día a escribir, no debido a una fecha límite, sino por su propia naturaleza, y limitar el tiempo evita que sea "demasiado minucioso".

Otros simplemente no pueden evitar pasar largos días escribiendo; por ejemplo, aquellos que su primer empleo depende de la finalización de sus tesis en unos cuantos meses. Si ése es tu caso, no dejes que yo te detenga. Pero hay un costo. He notado que los que necesitan escribir sus tesis con esa

intensidad frecuentemente sufren más tarde del síndrome postraumático de tesis. Los sentimientos relacionados con escribir de esa manera son el agotamiento y la ansiedad, por lo que las personas que han pasado por esa experiencia rehúyen a escribir después. Evita las sesiones de maratón.

Obstáculo 20. Sé que mis hábitos de escritura son malos, pero así soy y no puedo/no quiero cambiar. Sólo tú puedes saber si tu manera de escribir es parte fundamental de tu forma de ser o un accidente de tus experiencias de vida y tu educación. Si sientes una fuerte resistencia a mis opiniones, deberías prestar atención a ese sentimiento. Cree en tu resistencia, como se dice. Las tácticas no funcionan para todas las personas. Pero debes estar consciente de si lo que sientes es resistencia o temor. La resistencia es positiva, es la sensación de que algo no es para ti. El miedo, en cambio, es negativo, es la sensación errónea de que simplemente no puedes hacer algo. De manera que debes entender si lo que está sucediendo se debe a "tu forma de ser". Si quien eres te impide alcanzar las metas que son tan importantes para ti, debes pensar bien en cómo modificar ese rasgo de tu carácter a uno positivo, o si deseas seguir siendo como eres. La teoría de modificación de conducta afirma que no eres una muñeca rusa, con varias capas de madera hasta el centro de tu persona. Más bien, eres un ser cambiante, que no aprovecha la mitad de su potencial, habilidades e inteligencia. Ten cuidado de no etiquetar una disfunción como parte de tu esencia. Algunas veces debes elegir entre ser productivo y ser único.

Obstáculo 21. Estoy ansioso por escribir, pero no tengo los recursos académicos y materiales necesarios. Algunas circunstancias pueden impedir tu acceso a una computadora o a publicaciones sobre investigación. Tal vez ya no estás en la universidad o tu institución carece de esos recursos. Un académico de Sri Lanka relata que tuvo que elegir entre escribir su artículo a mano, o en una vieja máquina de escribir (Canagarajah, 2002). Contaba con papel porque había sobornado a alguien para conseguirlo. Los editores euroestadounidenses generalmente no están conscientes de los problemas que enfrentan los académicos fuera de Europa y Estados Unidos. Si reciben un texto escrito a mano, automáticamente lo regresan. ¿Qué puedes hacer para mejorar tus posibilidades? Este manual es un intento de nivelar el campo de juego, a través de brindarte la oportunidad de conocer concretamente lo que esperan los editores de las revistas académicas en Estados Unidos.

Tengo otras dos recomendaciones. Planea desde ahora enviar tu artículo con una explicación acerca de tus circunstancias. Si las condiciones materiales limitan tu investigación, pero no tus pensamientos, es importante que los editores lo sepan. Muy pocos editores en Estados Unidos saben por lo que estás pasando. Si se enteran, podrían ayudar más. A muchos editores

de revistas académicas les gustaría recibir más manuscritos de otros países y manifiestan su disposición a trabajar con autores extranjeros que solicitan su asistencia. La clave para inspirar ese deseo de ayudar son los datos que has recabado en tu investigación. Si no tienes acceso a la literatura secundaria (por lo que no puedes relacionar tu investigación con el campo), deberás apoyarte principalmente en tu posesión de datos excepcionales. Afortunadamente, los académicos en países fuera de Estados Unidos a menudo pueden ofrecer datos y textos únicos; por ejemplo, un estudio cuantitativo que nunca se había llevado a cabo en tu país, o un poema épico que no ha sido estudiado o discutido en una lengua europea. Desafortunadamente, las probabilidades de conseguir la asistencia de un editor en Europa o Estados Unidos son mayores respecto de un artículo con una riqueza de datos que para uno teórico. Encuentra la manera de lograrlo.

Obstáculo 22. Debo avanzar en varios proyectos de redacción al mismo tiempo, lo que me causa pánico. La investigación sobre el tema indica que los académicos que trabajan en varios proyectos al mismo tiempo tienen más éxito que los que trabajan sólo en uno (Boice, 2000). Tal vez esto se deba a que pueden pasar de uno al otro cuando se atoran. Cualquiera que sea la razón, trabajar en más de un proyecto de escritura es una ventaja, y no una desventaja. Probablemente deberás darle prioridad a uno de éstos, pero traza un plan para trabajar en ambos.

Obstáculo 23. Me encantaría pedirle a alguien leer mi trabajo y comentar sobre éste, pero todos parecen estar muy ocupados y no quisiera molestarlos. Puede ser difícil acercarse a alguien para pedirle que dedique a mi trabajo su valioso tiempo. Una manera de facilitar este paso es convertirlo en un proceso de lectura social. O sea, en vez de entregar tu texto a otra persona y pedirle que se comunique contigo cuando haya terminado de leerlo, intercambien sus trabajos y encuéntrense para leerlos al mismo tiempo. Concierten una cita en un café o en casa para leer sus trabajos y comentar sobre éstos allí mismo. Puede ser más fácil leer un trabajo en compañía de alguien que está leyendo el tuyo. El intercambio de textos es frecuentemente más efectivo, porque ambos lectores saben que su propio trabajo está siendo evaluado por el otro y serán más cuidadosos y amables con sus comentarios.

Obstáculo 24. Estoy empezando a dudar si la docencia es la carrera indicada para mí, así que, ¿para qué escribir? Probablemente no consiga un empleo de cualquier manera. Es fácil desanimarte cuando te ves forzado(a) a hacer algo para lo que no te sientes lo suficientemente capaz. Ser profesor depende del desarrollo de habilidades de enseñanza, es-

critura, investigación, vida social, organización y disciplina. Pocos empleos requieren tantas habilidades. ¡Es realmente un trabajo difícil! De hecho, es tan difícil que la mayoría de las personas pasan muchos años tratando de entenderlo, después de haber obtenido sus primeros puestos. Sé amable contigo mismo(a). Con la ayuda de este manual, trabajarás sobre una de las facetas de ser profesor: escribir. Afortunadamente, aprender a escribir bien es una habilidad que te ayudará en cualquier profesión, por lo que no es una pérdida de tiempo aún si no planeas ser profesor(a). Cuando hayas terminado este manual, probablemente te sentirás mejor acerca de tus habilidades y con una mayor voluntad de dedicar el tiempo necesario para su desarrollo. O, tal vez sientas con más claridad que ser profesor(a) no es para ti. También en caso de decidirlo así, sé amable contigo mismo(a).

Obstáculo 25. No soy lo suficientemente inteligente para hacer este tipo de trabajo. Algunas veces, la respuesta más reconfortante a nuestros sentimientos de inseguridad es permitirlos. Tal vez no seas suficientemente capaz para trabajar con estadística, o aprender varios idiomas, o comprender una teoría compleja, o dar una conferencia sin notas, o escribir sin sentirte en agonía. En mi opinión, preguntarse "¿soy lo suficientemente inteligente para hacer este trabajo?", no es la pregunta correcta. Lo que uno debe preguntarse es "¿me siento lo suficientemente apasionado(a)?" ¿Te gusta tu tema o proyecto? ¿Crees que puede aportar una contribución importante? A veces es más fácil creer en tu proyecto que en ti mismo(a), y eso está bien. Muchas personas promedio han alcanzado logros extraordinarios por su compromiso y pasión. Por medio de un gran esfuerzo, han desarrollado capacidades que no eran innatas. Si realmente crees en lo que haces, tal vez no sea tan importante si eres muy inteligente o no. En palabras de ese gran sabio, el profesor Albus Dumbledore: "Nuestras elecciones, Harry, son las que muestran quiénes somos realmente, mucho más que nuestras habilidades" (Rowling, 1998).

Obstáculo 26. Me distraigo navegando en la red, viendo mi correo electrónico y enviando mensajes de texto. Como lo han proclamado varios expertos, las tecnologías de comunicación "se han convertido en parte integral de nuestras vidas y en una de las principales causas de agotamiento y desasosiego... Entre las actividades que ahorran tiempo, el correo electrónico debe ser una de las mayores devoradoras de tiempo. Frecuentemente hace que no ocurra nada, pero rápido (Nixon, 2000). Una de mis estudiantes optó por trabajar en un restaurante de comida rápida que estaba en remodelación porque no tenía conexión inalámbrica de internet y era tan ruidoso que no escuchaba el timbre de su teléfono celular. Espero que encuentres una manera más fácil que ésa para reducir tu conectividad. Intenta

cerrar tu correo electrónico y la internet mientras escribes. Revisa tu correo sólo en las noches, o cuando tengas la menor energía. No cometas el error de pensar que empezarás a trabajar luego de navegar brevemente por la internet. Trata de escribir antes, y no después de esas actividades.

Obstáculo 27. ¡Es tan difícil escribir en inglés! Te compadezco. Escribir en inglés cuando ésta no es tu lengua materna es difícil. Libros enteros se han escrito sobre la extraña ortografía, pronunciación, gramática y sintaxis de esta lengua. Si tu nivel es más o menos bueno(a), puede ser útil contratar a un editor. Si te falta mucho para mejorar tu capacidad de escribir en inglés, lee textos académicos en esa lengua. Luego lee más y más. Eso te ayudará a absorber la estructura del lenguaje de manera intuitiva. Por último, apoya a las revistas en tu mismo idioma, si es posible. Sé que las universidades en muchos países favorecen la publicación en revistas que se publican en inglés, pero el desarrollo de la investigación en otras lenguas es muy importante.

Obstáculo 28. Necesito grandes bloques de tiempo y mi horario no me lo permite. Ya mencioné este tema antes, en la sección titulada "Diseña tu horario para escribir?, pero permite que lo repetita. La primera pregunta que le hago a las personas que expresan esta preocupación es la siguiente: ¿has tratado de hacerlo de otra manera? Muchos estudiantes piensan que para poder escribir necesitan largos e ininterrumpidos periodos de tiempo, mas nunca han intentado hacerlo de otra manera. No es científico aferrarse a creencias sin haberlas puesto a prueba. Según las pruebas, existen dos problemas principales con la teoría de los grandes bloques de tiempo: uno es que es difícil encontrar esos largos periodos y por lo general no existen cuando eres profesor(a); el segundo es que las personas que dedican grandes bloques de tiempo para escribir son menos productivos y más infelices que los que escriben a diario. Tienen problemas para empezar y a menudo no se sienten satisfechos con su escritura. Estudio tras estudio muestran que los autores que escriben un poco cada día producen más manuscritos que los que alternan largos periodos de redacción con semanas o meses sin escribir. Escribir sólo treinta minutos al día te puede convertir en uno de esos autores excepcionales que publican varios artículos al año.

Día 4 (continuación). Superar los obstáculos para escribir

Utiliza el cuadro siguiente para anotar cada uno de los principales obstáculos que confrontas en tus esfuerzos de escritura —ya sea que hayan sido mencionados o no—. También anota si su nivel de interferencia es alto, mediano o bajo.

Nivel de interferencia	Interrupciones y obstáculos para escribir

¿Qué piensas hacer para evitar las interrupciones y superar los obstáculos? Si es necesario, relee los que anotaste en tu lista y regresa a las lecciones sobre tus sentimientos respecto a escribir que se mencionan al principio de este capítulo.

Soluciones a las interrupciones y obstáculos para escribir

Día 5: documenta el uso de tu tiempo

En el plan semanal estimaste el tiempo que quisieras dedicar a escribir. Ahora, me gustaría que dediques algo de tiempo cada día de esta semana a registrar y comparar el plan semanal que aparece en la siguiente página con los tiempos que realmente pasas escribiendo y lo que hiciste el resto de tu tiempo. Anota todo: ver televisión, asistir a clases, viajar de un lugar a otro, dormir, cuidar a alguien de la familia, cumplir el quehacer (limpieza, lavar ropa, cocinar), etc. Éste es un excelente ejercicio para saber en qué pasas el tiempo y una herramienta útil para identificar cómo usarlo más eficazmente.

Calendario: semana 1							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos de trabajo realizado							
Tareas realizadas							

Al final de la semana, mira de nuevo este registro y piensa en tus logros. Incluso si no llevaste a cabo todo lo que esperabas, entenderás mejor tus patrones y estás mejor ubicado para mejorar la próxima semana. ¡Recuerda que sentir demasiada culpa es contraproducente!

Semana 2

Para iniciar tu artículo

Día asignado	Semana 2. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 98; discute tu tema con un compañero(o) de trabajo; empieza a documentar tu tiempo (p. 103)	60 minutos
Día 2 (¿martes?)	Imprime y relee el artículo elegida; discútelo; enlista las tareas para revisión (pp. 98-99)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Redacta el resumen y pide que alguien lo revise (pp. 99-100)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Encuentra y lee un artículo modelo en tu campo (pp. 100-102)	90 minutos
Día 5 (¿viernes?)	Revisa tu resumen de acuerdo a los observaciones (p. 102)	30 minutos

Las de arriba son las actividades de la segunda semana: éstas consumen aproximadamente cinco horas. Para mantener tu ritmo de escribir diariamente, puedes extenderlas a siete días. Si lo decides así, sería prudente que, en dos de ellos, limitaras el tiempo de escritura (por ejemplo. sólo quince minutos el sábado y el domingo). Asegúrate de que empieces esta semana programando tus tiempos para escribir y da seguimiento al tiempo real que dedicaste a esa actividad. Documenta cómo usas tu tiempo para acrecentar tu efectividad.

Resumen de la primera semana

Una de las lecciones que aprendiste la semana pasada fue la importancia de cambiar tus hábitos de escritura solitaria a prácticas más sociales. Varias de las tareas de esta semana dependen de que trabajes en colaboración o con asesoría. Si ya tienes un(a) colaborador(a) o un grupo de escritura, has logrado cumplir con este cometido. Si aún estás trabajando solo(a), ¿has pensado a quién le pedirás retroalimentación ocasionalmente? No es necesario que esa persona se dedique a tu misma disciplina; de hecho, podría ser mejor si no es así. Sólo debe ser alguien con formación en humanidades, si tú estás en esa área, o en ciencias sociales, si ése es tu campo. Es importante también que esté dispuesta a reunirse contigo una hora, dos o tres veces durante el transcurso de las siguientes doce semanas.

Otra lección importante de la semana anterior es que no necesitas grandes bloques de tiempo. Escribir un poco cada día es más efectivo que esperar al fin de semana, a las vacaciones, al verano, al año sabático, o a la jubilación. Por esa razón, este manual divide el trabajo en porciones manejables.

Muchas de las tareas pueden realizarse en una hora o menos. Si logras escribir algo todos los días durante doce semanas, alcanzarás algo más que enviar un artículo a una revista: desarrollarás hábitos de escritura que te servirán toda la vida. Los profesores siempre tendrán que impartir cursos y servir como miembros de comités. Aprender a maniobrar entre la docencia, las responsabilidades administrativas y escribir te resultará muy útil. Es recomendable que incluyas todas esas actividades en tu día (por ejemplo, una hora de escritura, una hora de lectura, una hora de responsabilidades administrativas, una hora para calificar y reunirte con estudiantes, dos horas para preparar la clase, dos horas para impartir clase).

Tipos de artículos académicos

En este punto del manual, ya debes haber elegido qué artículo quisieras revisar, pero sería útil saber a qué tipo pertenece. Esto te ayudará a determinar cómo proceder en cuanto a su revisión, ya que no todas las revistas publican todos los tipos de artículos. La lista que se presenta a continuación va desde los que tienen menor peso a los ojos de un comité de contratación, a los que se consideran más importantes.

Bibliografía anotada. Este tipo de trabajo incluye una lista de textos y describe a cada uno en dos o tres frases. Pocas revistas publican esta clase de "artículo" —que más frecuentemente forma parte de un libro—, por lo que no te lo recomiendo. Si tienes suficiente material para una bibliografía anotada, desarróllalo para producir una reseña propiamente dicha (ver más adelante).

Reseña de un libro. Estos artículos critican un libro recientemente publicado. Estudiantes de posgrado publican muchas de estas reseñas, tal vez porque cuentan poco para el currículo. Se requieren de seis a diez reseñas de literatura para que equivalgan a un artículo académico y, en algunos lugares, ese tipo de texto no cuenta para nada. Si eres capaz de producir este tipo de reseñas rápidamente, puede ser conveniente que continúes con este tipo de redacción, porque te ayuda a escribir la reseña de literatura para tu tesis y adquirir el hábito de escribir breves resúmenes y críticas de libros. O, si descubres que has dedicado diez páginas de tu artículo a la discusión de un libro y decides que debes cortar esa sección, tal vez puedas transformar y desarrollar ese texto en una reseña que se sostenga por sí misma. Sin embargo, una reseña de libro no debe sustituir la redacción de un artículo de investigación. Algunos profesores advierten a sus estudiantes no publicar reseñas de libros, ya que los autores que reseñas podrían formar parte

de los comités de contratación. Yo no iría tan lejos, pero opino que deberías reseñar solamente libros que creas que aportan una contribución importante al campo. No reseñes libros de mala calidad; sería un desperdicio de tu tiempo. Además, a menos que el autor haya fallecido o sea famoso, realmente no conviene dejar constancia de tu crítica antes de que obtengas un contrato permanente en la universidad. Antes de escribir una reseña de este tipo, pregunta a un editor de una revista apropiada si estaría interesado(a) en publicar algo así. Tal vez ya hayan asignado a otra persona para escribir sobre ese mismo libro.

Artículo para una revista profesional. Éstos se dirigen a un público no académico. A veces, para darse a conocer, los académicos escriben artículos para periódicos, revistas populares, revistas profesionales o boletines informativos. Lo hacen para intentar influir en la determinación de políticas, o modificar las prácticas comunitarias, promover causas o criticar las injusticias. Algunos autores publican versiones diluidas de sus artículos académicos en ese tipo de revistas, con ello consiguen publicar dos textos sobre una misma idea. Los artículos no académicos pueden dar a conocer tu nombre y cambiar el mundo en el que vivimos, pero los comités de contratación no les asignan gran importancia, aun cuando pueda ser más difícil conseguir publicar en ese tipo de revistas o periódicos que en revistas académicas. Si tienes la capacidad de producir ese tipo de textos rápidamente y quisieras que tu investigación tuviera un impacto real en el mundo, publícalos para tu propia satisfacción. Pero no permitas que se conviertan en sustituto de artículos académicos, o que sean tan parecidos a éstos que una revista dictaminada por pares no los considere originales.

Notas de investigación. Estos artículos cortos documentan un pequeño hallazgo. Son de aproximadamente quinientas palabras y por lo general se basan en un estudio de caso, una innovación metodológica, una observación sobre un texto, etc. Este tipo de textos sirven para utilizar fragmentos breves pero interesantes que no tienen cabida en ninguno de tus artículos de investigación. Si la observación está más directamente relacionada con tu investigación, considera la posibilidad de desarrollarla en un artículo. Los textos que se publican en las secciones de notas no "contarán" como artículos en el proceso de evaluación académica, aunque frecuentemente son más valorados que una reseña de libro o un artículo profesional. En muchas disciplinas no hay revistas que publiquen notas.

Entrevistas. Consisten en una breve introducción y la transcripción de una entrevista con otro(a) académico(a), una figura política o artista. Las entrevistas pueden ser un buen medio para tener una publicación en tu currículo

y desarrollar una relación con alguien que admiras, pero requieren de cuidado y planificación. Primero, debes formular preguntas precisas alrededor de un tema que sea de interés para otros académicos y lectores de una revista en particular. Por lo general no se publican entrevistas en las que las personas simplemente reportan los eventos de su vida o su desarrollo intelectual general. Este tipo de textos deben tener un foco definido, como los artículos. Segundo, debes grabar la entrevista y luego transcribirla, lo cual es un proceso difícil si no eres un mecanógrafo(a) extremadamente veloz. En general, la transcripción lleva alrededor de tres horas por cada hora de grabación. Tercero, tu entrevistado debe responder de manera provocadora a tus preguntas, una hazaña que no está bajo tu control. A menudo, la meta de una revista al publicar una entrevista es presentar las ideas del académico de manera clara y accesible. Si el entrevistado no es claro o no dice nada nuevo, habrás invertido mucho tiempo en algo que no es publicable. Si crees que el tema y tu entrevistado son interesantes, sin embargo, puede ser una buena experiencia. Serás visto(a) como alguien a quien le interesan las ideas de otras personas y le importa el desarrollo del campo de estudio. Antes de empezar, siempre pregunta a un editor de revista si estaría interesado(a) en publicar una entrevista.

Traducción. Estos artículos son traducciones de textos escritos por otra persona. Esto significa un enorme trabajo que no conlleva mucho valor curricular. Aun así, si te familiarizan con el trabajo de otros o presentan un trabajo importante a un público nuevo, puedes realizarlo para tu propia satisfacción. Después de todo, Gayatri Spivak se hizo famosa por su traducción de Jacques Derrida. Traducir artículos del inglés a tu lengua puede ser muy útil para tus estudiantes, pero tal vez no cuente mucho para las decisiones de los comités académicos.

Artículo de réplica. Se refiere a una respuesta a otro artículo previamente publicado en la misma revista (Parker y Riley, 1995: 65). Una réplica es generalmente más corta que un artículo de investigación y más fácil de escribir, ya que se refiere a un solo texto, en lugar de a una literatura más extensa. Es como una carta larga al editor. También es más fácil de publicar porque a los editores de revistas les interesa generar debate y aumentar la atención para sus publicaciones. La desventaja es que ese tipo de artículos, precisamente porque son más fáciles de escribir, tienen menos prestigio y cuentan menos. No obstante, tiene más peso que los tipos de artículos antes mencionados, y pueden ser valiosos para darte a conocer. Si lees un artículo que se publicó recientemente y despierta tu interés, podría valer la pena escribir una respuesta y enviarla al editor de la misma revista. Como académico principiante, debes evitar usar la oportunidad para criticar severamente a otro autor.

La razón de los contratos de permanencia es proteger al joven crítico honesto del superior fácilmente ofendible.

Artículo de reseña. Son reseñas de la literatura sobre un cierto tema. Generalmente son los expertos más reconocidos quienes escriben este tipo de artículos, aunque a veces académicos principiantes, especialmente en las ciencias sociales, publican reseñas sobre una literatura nueva o un campo secundario. Para lograr ser publicado, un artículo de este carácter debe ser algo más que un resumen o síntesis de artículos y libros relevantes. Es necesario que ofrezca una perspectiva crítica, señalando contradicciones, brechas y enigmas en la literatura, así como sugerencias para orientar una futura investigación. Las reseñas de literatura que se utilizan comúnmente en las tesis no son suficientes. A pesar de la cantidad de trabajo que representan, frecuentemente no se les reconoce tanto peso como un artículo de investigación. La mayor parte de las revistas están interesadas en investigaciones originales.

Artículos teóricos. Describen el desarrollo de cierta teoría y proceden a proponer una nueva, criticando los errores de la vieja o sugiriendo que la emergente es mejor. Es raro que presenten evidencia inédita. Usualmente los académicos reconocidos son quienes escriben estos artículos. El peso que conlleva un artículo de este tipo en las decisiones de contratación depende del periodo, el comité académico y el campo de estudio. Algunas veces, y en ciertos lugares, un artículo teórico puede tener un gran peso. En otros, puede ser desechado por ser demasiado esotérico. Menciono este posible inconveniente porque muchos estudiantes creen que deben escribir artículos teóricos. No es necesario, pero si crees que puedes aportar una contribución importante al desarrollo teórico, descarta las advertencias y hazlo.

Artículos de investigación en ciencias sociales. Típicamente reportan y analizan datos empíricos sobre el comportamiento humano. Estos artículos son el estándar en las disciplinas de antropología, sociología, psicología, ciencias políticas, economía, geografía, educación y algunas veces historia y leyes. Su objetivo es identificar patrones generales a partir de un estudio particular, y generalmente incluyen una reseña de la literatura, la descripción de la metodología y una discusión sobre los resultados. Existen tres clases de artículos en esta categoría: cuantitativos (que utilizan métodos estadísticos para analizar los datos), cualitativos (que se basan en la observación para analizar los datos) e interpretativos (que utilizan fuentes secundarias). Los académicos llevan a cabo estudios cuantitativos sobre todo para encontrar el grado de incidencia de una variable, y la investigación cualitativa para encontrar cuáles deberían ser las variables a investigar.

Artículos de investigación cuantitativa. Reportan y analizan los datos cuantitativos obtenidos, ya sea de un experimento científico (del autor o de otros), o de bases de datos generadas con el uso de encuestas, censos u otras fuente de información estadística. Desde los años cincuenta, la publicación de artículos basados en experimentos cuenta como una de las más prestigiosas, sobre todo en la investigación psicológica. La estructura de un artículo que reporta resultados empíricos es sumamente estricta, y contiene un riguroso análisis estadístico de los datos recabados, así como cuadros y gráficos.

Artículos de investigación cualitativa. Reportan y analizan datos que se obtienen por medio de un estudio etnográfico. Su respetabilidad e impacto han aumentado, pero algunos académicos y ciertas revistas consideran que son menos serios o confiables que los estudios cuantitativos. Sus métodos consisten en una pequeña muestra de entrevistas abiertas, u observación participante.

Artículos de investigación interpretativa. Algunos artículos de ciencias sociales no se basan en estudios empíricos, ya sean cualitativos o cuantitativos. Éste es el caso de las ciencias sociales "suaves", en los que los autores adoptan enfoques más especulativos de sus temas. Si tu artículo es de este tipo, podría ser más provechoso seguir los modelos de humanidades en esta guía.

Artículos de investigación en humanidades. Presentan un análisis original sobre diversas formas de expresión humana. Son típicos en las disciplinas de lenguaje y literatura, historia del arte, arquitectura, cine, televisión, medios digitales de comunicación, teatro, musicología, religión, filosofía y algunas veces historia. La estructura y los objetivos de este tipo de artículos varían ampliamente, principalmente porque se centran en la valoración de lo particular por sobre lo general.

Artículos de investigación en ciencias naturales. Reportan datos recopilados sobre el mundo físico. Este manual no trata sobre artículos de ciencias naturales como biología, matemáticas, química, física, astronomía, cuyas estructuras son muy particulares y frecuentemente están escritos en coautoría.

¿Qué tipo de artículo es el tuyo? ¿Se trata de un artículo de investigación que te ganará mayor crédito? Si no, ¿sería posible o correcto convertirlo en uno así?

¿De qué tipo es mi artículo?	
Si el tipo de mi artículo no es el recomendado, ¿debería modificarlo para convertirlo en un artículo de investigación?	

Mitos acerca de artículos publicables

La categorización de artículos recién presentada sugiere que tu mejor apuesta sería enfocarse en la publicación de un artículo de investigación. ¿Qué significa esto exactamente? ¿Cuáles son los ingredientes necesarios para volver publicable un artículo de investigación? La mayoría de los estudiantes saben que los trabajos que prepararon para sus cursos no están listos para ser publicados, pero no están seguros exactamente del porqué. Veamos primero las buenas noticias y descartemos algunos de los mitos comunes respecto de lo que hace que un texto sea publicable.

Mito 1. Sólo artículos que son altamente teóricos y tienen implicaciones generalizadas podrán ser publicados

Muchos estudiantes tienen una idea exagerada de lo que significa calidad de publicación, porque rara vez han leído artículos de revistas académicas. Por ejemplo, se sorprenden al escuchar que las afirmaciones y el contexto de la mayor parte de los estudios publicados son estrechos. Como los seminarios de posgrado tienden a concentrarse en cuatro o cinco de los principales pensadores en el campo (por ejemplo, Keynes, Skinner, Chomsky, Weber, O'Donnell, Laclau) más algunos artículos que el profesor considere particularmente innovadores, los estudiantes pocas veces están familiarizados con las cualidades y trayectorias de la vasta mayoría de los expertos. Incluso en el caso de que estés realizando una investigación revolucionaria, es importante que conozcas la norma que aplica a los artículos de revistas académicas. Como se mencionó antes, el artículo promedio no es una amplia reseña sobre el campo, ni un manifiesto filosófico que intenta construir una gran teoría o un argumento amplio.

Cuando apenas estás empezando a publicar, no es necesario que produzcas ese tipo de artículos.

Mito 2. Sólo artículos con muchas ideas interesantes serán publicados

La mayoría de los estudiantes piensa que las ideas interesantes conducen a que un artículo sea publicable. Aunque es de esperar que cualquier artículo sea interesante, la mera acumulación de ideas no lo convierte en publicable. Esta percepción se debe probablemente al sistema de calificación de trabajos en la universidad, en el cual mientras más ideas se mencionen, mejor es la calificación. En un curso puedes recibir elogios por la simple generación de ideas, aunque no haya conexión entre éstas. Pero la situación respecto de los artículos académicos es diferente. De hecho, un enfoque que se centra en simplemente "rociar" ideas puede ser perjudicial. No se publican artículos por la cantidad de ideas que presentan, sino por el hecho de estar cuidadosamente estructurados en torno a una idea significativa.

Mito 3. Sólo artículos absolutamente originales podrán ser publicados

A menudo, los estudiantes tienen una idea exagerada sobre lo original, pensando que sólo trabajos de este tipo serán publicados. Cuando descubren que "alguien ya escribió su artículo" se sienten desanimados. Sin embargo, casi ninguno de los textos académicos que se publican son los primeros en aparecer sobre el tema, sino que la mayoría son derivativos e imitativos. Ya en el siglo VI (a.C.) se escribía: "No hay nada nuevo bajo el sol. Si hay algo de lo que dicen: 'Mira, esto sí que es algo nuevo', en realidad, eso mismo ya existió muchísimo antes que nosotros... Escribir libros es una tarea sin fin" (Eclesiastés 1: 9-10, 12: 12). Hoy en día el concepto de originalidad aún inspira cinismo, y los autores frecuentemente la redefinen como "plagio no detectado", "el arte de ocultar tus fuentes" y "una imitación juiciosa" (citado en Brussell, 1988).[1] La historia de la erudición demuestra que muchas de las ideas más famosas de pensadores supuestamente originales no eran de ellos. Por ejemplo, el concepto del "inconsciente" no se originó

1 Franklin P. Jones, "The Art of Concealing Your Source"; William R. Inge, "Undetected Plagiarism"; Laurence J. Peter, "The Fine Art of Remembering What You Hear but Forgetting Where You Heard It"; Voltaire, "Nothing but Judicious Imitation. The Most Original Writers Borrowed One from Another"; todos en Brussell (1988).

con Freud, sino antes de él, y la yuxtaposición de perfiles no fue invento de Picasso, sino que fue tomada del arte africano.[2]

Si la originalidad es tan difícil de alcanzar, ¿a qué se debe que los académicos no paran de hablar de su importancia? La razón es que sigue siendo cierto que debes hacer algo "nuevo" para ser publicado. Para entender mejor este punto, veamos la diferencia en detalle.

Qué se publica y por qué

Se publican artículos de investigación porque dicen algo nuevo sobre algún asunto "viejo". Un artículo publicable está estructurado en torno a un concepto significativo que se puede demostrar que está relacionado con algo anterior. Si tu idea es interesante, mas no es nueva, tu artículo no será publicado. Si tu idea es nueva, pero no se relaciona con la investigación anterior, tampoco será publicado. Como dicen algunos académicos: "Dime algo que no sé, para poder entender mejor lo que ya sé" (Booth *et al.*, 1995: 18). Habrás notado que no mencioné la palabra "original". En contraste con este término, el significado estricto de "nuevo" no es "el primero" ni "previamente inexistente", sino algo que ha sido observado, aplicado o conocido desde hace poco tiempo. Por ejemplo, si escribes sobre las estrategias reproductivas de las mujeres vietnamitas, algunas de las cuales han existido durante siglos, tu información no será "original", pero su conocimiento pudiera ser "nuevo" en el campo de la antropología médica. Atraer la atención a un tema puede ser lo suficientemente original como para lograr publicar un artículo.

Algo nuevo también puede ser una variación de otro estudio. Por ejemplo, si escribes un artículo sobre esquizofrenia utilizando estadísticas recopiladas por otra persona, pero correlacionas las variables, cosa que el autor anterior no había hecho, o interpretas la correlación de una manera diferente, habrás hecho algo novedoso. Escribir una variación de un trabajo que ya existe puede ser suficientemente original para conseguir publicar el artículo. No te atores en la idea de originalidad. Consigue que tu material, ya sea antiguo o reciente, sea nuevo y lograrás publicar. ¿Cómo hacerlo? y ¿qué se considera novedoso para propósitos de publicación? Tres tipos de "novedad" ayudan a publicar artículos. Para entender estas categorías, veamos en detalle los tipos de artículos que se publican en revistas académicas.

2 Las máscaras estilizadas de los pueblos kwele, fang y kota de Gabón y de los songye de la República Democrática del Congo inspiraron a artistas del siglo XX, tales como Picasso y Juan Gris. *Véase* la colección de arte africano de Walt Disney-Tishman en el Museo Nacional de Arte Africano Smithsoniano y la obra de Simon Gikandi (2006).

Artículo publicable 1: se enfoca en evidencia nueva desde una perspectiva preexistente.

Éste es el artículo que típicamente publican los estudiantes. No se desarrolla un nuevo enfoque, sino que se presenta nueva evidencia que apoya un enfoque preexistente (en la ciencias sociales y en las naturales frecuentemente está basado en una teoría desarrollada por el asesor). Esa nueva evidencia puede ser resultado de experimentos de laboratorio, observaciones de campo, o investigación de archivos. También puede tratarse de evidencia generada recientemente por otra persona, como una película o pintura nueva (cualquier cosa que se haya producido en los últimos diez años es considerada como nueva en humanidades, área en la que los artículos pueden tardar cinco años en ser publicados). Debido a que los estudiantes están más al tanto de las nuevas tendencias y prácticas culturales, a menudo la única manera de aportar algo real a la literatura es escribiendo este tipo de artículos. Estudiantes de posgrado en países no occidentales, o quienes han crecido en contextos transnacionales o subculturales, también tienen ventaja al recolectar esta clase de información.

Desafortunadamente, el solo hecho de tener nueva evidencia no es suficiente, como tampoco lo es simplemente presentar un texto nuevo, atraer la atención hacia un movimiento poco discutido, detallar los eventos de un ritual religioso, agregar un dato sobre un personaje histórico, anunciar los resultados de tu experimento, o dar detalles sobre una práctica cultural poco conocida. Aunque todo esto es importante (y creo que menospreciado en el mundo académico como un fin en sí mismo), no es la clase de investigación que tiende a ser publicada. Simplemente habrás escrito un reporte, un ensayo típico para un curso, pero que es inusual en las revistas. Para ser publicado, debes relacionar lo nuevo con lo anterior. "Debido a que las nuevas ideas deben relacionarse con el conocimiento que ya se ha asimilado en esa disciplina, las ideas nuevas más influyentes son generalmente las que siguen más de cerca a las viejas" (Hyland, 2004: 31).

Por ejemplo, imaginemos que has escrito un artículo sobre las prácticas culturales que se desarrollaron entre la ciudadanía que se encontraba bajo el estado de sitio en la aguerrida Sarajevo. Si simplemente describes dónde ocurrían las lecturas de poesía, quién pintaba qué tipo de pintura, y cómo se relacionaba la letra de varias canciones populares con tales eventos, probablemente no serás publicado(a), no obstante que proporciones información que pocos han reportado o presentado en las revistas académicas. En cambio, si describes esa evidencia y la utilizas para explicar (sólo un ejemplo entre muchos) cómo usan los ciudadanos la cultura para reconstruir su

identidad nacional, estarás por buen camino hacia un artículo publicable. Debido a que el desarrollo del nacionalismo y la identidad nacional han sido una preocupación generalizada del siglo xx, estarás aportando a la teoría que establece que los seres humanos usan la cultura para construir su identidad. Si sólo escribes un informe sobre la producción cultural en Sarajevo, podrías publicar tu artículo en un periódico o en una revista popular, pero no en una académica, ya que la evidencia no se presenta en el contexto de la discusión académica. En este caso, el enfoque no vincula lo nuevo con lo anterior.

Este requisito de combinar lo nuevo con lo preexistente es, en parte, la razón de las penurias que pasan los investigadores no occidentales para publicar sus trabajos sobre culturas no occidentales. No obstante que académicos en Etiopía y en Ghana, por ejemplo, estén produciendo una cantidad formidable de información fascinante, en Occidente se publica muy poco sobre ello. Esto se debe sobre todo a que los académicos africanos tienen un acceso limitado a revistas y libros de Occidente y, por tanto, no les es posible relacionar sus hallazgos con los enfoques occidentales; y, en parte, también se debe a que los enfoques, metodologías y teorías de Occidente raramente explican los hallazgos de los investigadores africanos o lo que ocurre en ese continente. El resultado del requisito de que los artículos estén relacionados con el pensamiento occidental es la exclusión de maravillosas investigaciones.[3]

No es necesario que tu nueva evidencia apoye un enfoque antiguo; puedes usarla para refutar perspectivas prevalentes. Claro que esto es más riesgoso porque los lectores tienden a aceptar evidencia de elementos en los que ellos creen, y a criticar la evidencia que va en contra de sus convicciones. Si decides contradecir los enfoques previos, deberás apoyarte en evidencia sólida. Un ejemplo de artículo con evidencia que contradice un enfoque tradicional sería si descubrieras que la autoestima no está relacionada con los problemas de alimentación. Esto es, aunque casi todos los investigadores del tema han encontrado una fuerte correlación entre una baja autoestima, depresión y problemas de alimentación, la prueba que aplicaste a mujeres estudiantes no encontró tal relación. En ese caso, tu resultado refutaría una teoría existente.

3 El importante académico Suresh Canagarajah ha escrito un libro premiado sobre este tema (2002), en el que describe las experiencias de publicación de académicos de Sri Lanka, incluyéndose a sí mismo, y donde analiza las convenciones limitantes de las publicaciones más importantes.

Artículo publicable 2: examina la evidencia preexistente de una manera novedosa.

Éste no es un artículo típico de estudiantes, ya que requiere que el autor posea una excelente comprensión de las teorías y metodologías existentes, algo que muchos estudiantes de posgrado apenas intentan alcanzar. En un artículo de esta categoría, el autor no presenta datos nuevos, sino más bien desarrolla otra forma de explicar o acercarse a la información preexistente. Podría tratarse de un nuevo método de crítica, de recopilación de datos o de análisis, un innovador diseño de investigación, o una nueva teoría.

Sin embargo, la simple adopción de un enfoque distinto no es suficiente. No basta plantear que una teoría tiene poder explicativo, o que cierta metodología será más útil que la anterior. Es necesario aplicar el enfoque propuesto a lo que ya existe. Así como el posible error de escribir un artículo basado en evidencia no conocida sería que depende demasiado de una base de datos específica, el error en un artículo basado en una teoría nueva sería ubicarse demasiado alto en la estratosfera teórica. Dicha teoría debe relacionarse con la evidencia previa.

Por ejemplo, supongamos que hace varios años escribiste un artículo acerca de la teoría crítica racial, sobre la cual pocos autores habían publicado entonces. Si en ese trabajo planteabas que esa nueva teoría integraba varios enfoques y que podría ayudar a los jóvenes académicos a comprender mejor fenómenos complejos, y te detuviste allí, probablemente no te hubieran publicado el artículo. Presentaba y definía una teoría nueva, pero no la aplicaba a nada. En cambio, si hubieras detallado la manera en que la teoría explicaba con éxito el fracaso cuantificable de las técnicas existentes de enseñanza bilingüe para alumnos de color y cómo ayudaba a los asistentes de docencia a desarrollar nuevas técnicas, hubieras estado en vías de su publicación. Habrías agregado algo ignorado a un problema antiguo en el campo de la educación. Tu artículo estaría utilizando un nuevo enfoque aplicado a la evidencia existente.

Otro ejemplo sería un artículo que compara cómo responden los gobiernos ante las atrocidades contra los derechos humanos cometidas por gobiernos anteriores. Si solamente documentas que la respuesta de algunos gobiernos es establecer comisiones de la verdad (que carecen de poder para castigar a los victimarios), mientras que otros responden estableciendo tribunales (con la capacidad de castigar a los victimarios), probablemente no te lo publicarán. Esto sería evidencia antigua, información que puedes obtener del periódico *The New York Times*. En cambio, si planteas que los gobiernos más estables en sociedades en las que existe una fuerte presión pública

tienden a crear tribunales, mientras que gobiernos inestables con poca presión pública tienden a establecer comisiones de la verdad, sería más probable que lograras publicar tu manuscrito.[4] En ese caso, habrás utilizado evidencia preexistente de una manera nueva, con una nueva explicación.

Artículo publicable 3: combina evidencia y enfoques preexistentes de una manera novedosa.

Éste es otro ejemplo de un artículo publicable típico de estudiantes. No presenta evidencia ni plantea un enfoque nuevos; simplemente vincula evidencia y enfoques preexistentes de una manera no realizada. Como hay poco en el mundo que sea realmente nuevo, puedes crear la novedad enlazando elementos que no habían sido conectados anteriormente. "La originalidad de un tema radica en su tratamiento" (Disraeli, 1870: 142). Las personas familiarizadas con varias disciplinas son las más capaces de establecer ese tipo de lazos.

Por ejemplo, si has escrito un artículo sobre el problema del racismo y el sexismo en el cine de Hollywood, y simplemente afirmas que muchas películas son racistas y sexistas, eso no sería una aportación. Muchos expertos ya han señalado ese tema, usualmente analizando las representaciones de raza y sexo en diferentes géneros de películas, en distintas épocas, realizadas por distintos directores y escritores. De manera similar, si escribiste un artículo sobre las políticas de la Comisión Federal de Comunicaciones (CFC) durante los años sesenta y setenta, probablemente no te lo publicarán. Ninguno de estos artículos incluye evidencia o un enfoque novedosos. En cambio, si vinculas ambos casos, documentando la manera en que las políticas de la CFC influyeron en la producción de películas en cuanto a la falta de inclusión de todos los grupos étnicos, razas o géneros, estarás en camino a la publicación, porque habrás combinado un enfoque previo —el análisis de las políticas de la CFC— con evidencia previa, el racismo y el sexismo en las películas, de una manera nueva.[5] De esta manera, reúnes datos y perspectivas existentes para crear un nuevo entendimiento.

Otra manera de pensar en este tipo de artículo es por la incidencia que pudiera tener en un debate, es decir, ¿crees que los enfoques actuales explican bien la evidencia existente? Por ejemplo, imagínate que escribiste un artículo sobre el papel que desempeñaron las mujeres en el sur de Estados Unidos durante la guerra civil. Si existe un debate sobre el papel de las mujeres —en el

4 Basado en la investigación de Elin Skaar.
5 Basado en la investigación de Chon A. Noriega.

que muchos teóricos plantean que dicha guerra extendió el ámbito del trabajo de las mujeres y algunos teóricos argumentan que limitó las opciones de aquéllas— puedes influir en el debate al plantear que la guerra reforzó los roles femeninos tradicionales, utilizando como evidencia un análisis del *Diario de Miss Emma Holmes*. Tanto el enfoque como la evidencia existen, pero nadie ha utilizado ese libro en relación con el tema de la libertad de las mujeres durante la guerra civil. En este caso, estarás aportando algo nuevo.

Ya sea que contengan evidencia o un enfoque nunca propuestos, o que incluyan un enfoque preexistente aplicado a evidencia conocida, pero que nadie ha investigado de esta manera, todos estos artículos publicables contienen algo nuevo. Vivimos en una era moderna, en la cual la novedad es la marca del valor.

¿Qué tiene de novedoso mi artículo?	

Si debes integrar lo nuevo con lo viejo para ser publicado(a), ¿qué necesitas para convertir tu artículo en publicable?

¿Qué revisiones requiere mi artículo para vincular lo viejo con lo nuevo?	

Los resúmenes (*abstracts*) como herramienta para el éxito

Una de las mejores maneras de empezar la revisión de tu texto es escribir un resumen —que describe el tema y el argumento de tu artículo—. Lamentablemente, muchos académicos creen que el resumen debe ser el último paso antes de enviar el artículo para su publicación. En humanidades, no siempre es necesario incluir un resumen. Sin embargo, ya sea que las revistas en tu campo lo requieran o no, el resumen es una fase importante para la revisión de tu artículo, y no un simple requisito. Más de un experto ha opinado que "un resumen bien preparado puede ser el párrafo más importante de tu artículo" (APA, 2001: 8) ¿Por qué es tan importante redactar un resumen?

Para resolver problemas. Un resumen ayuda a esclarecer para ti mismo(a) de qué trata tu artículo, lo cual facilita en gran medida su redacción y revisión. También permite resolver problemas en tu manuscrito. Como es una versión abreviada del texto —menos de 250 palabras en humanidades y menos de 120 en ciencias sociales—, el resumen brinda la oportunidad de "destilar" tus ideas y de identificar las más importantes. También sirve como instrumento de diagnóstico. Si no puedes redactar un resumen breve, tal vez tu artículo no está suficientemente enfocado.

Para conectarte con los editores. Un resumen ofrece a los editores una manera de conectarse con tu trabajo sin haber leído todo el artículo, lo cual es útil para encontrar una revista apropiada, como lo veremos en la semana 4. Debido a que conseguir dictaminadores puede ser problemático para los editores, uno de los efectos importantes del resumen es que le sirve al editor para alentar a dictaminadores potenciales a evaluar tu artículo.

Para darte a conocer. Si tu resumen se publica —incluso en las revistas de humanidades es cada vez más común incluirlos—, los académicos pueden encontrar y leer tu trabajo. Las palabras clave y los nombres propios que forman parte del resumen proporcionan a los investigadores una ruta importante para localizar tu artículo, el cual tal vez no podrían encontrar sólo a partir del título.

Para que tu artículo sea leído. Tu resumen es esencial para que los académicos decidan leer tu trabajo. Este texto comunica la importancia del artículo e indica si su lectura contribuirá a los conocimientos del investigador. También ayuda a los lectores potenciales a decidir si tu metodología es adecuada y si tu enfoque es nuevo.

Para que tu trabajo sea citado. Muchos lectores no llegarán a leer tu artículo completo, por lo que, después del título, la parte más leída de tu trabajo será el resumen. De hecho, más de una persona podría citar tu artículo únicamente con base en el resumen. Por esa razón, es importante proporcionar un resumen de buena calidad, para que la cita de tu artículo sea precisa. Aunque parezca sorprendente, algunos académicos usan ese tipo de citas. Por ejemplo, el autor de un artículo sobre la eficacia del movimiento de mujeres a favor del medio ambiente en Senegal podría mencionar de paso que se han publicado muchos otros artículos sobre la eficacia del movimiento de mujeres a favor del medio ambiente en Kenia. Si tu artículo trata de movimientos de ese tipo en Kenia, desearías que el autor incluyera tu artículo en las notas al pie, incluso si ha tenido acceso únicamente a tu resumen en línea.

Ingredientes de un buen resumen

Un resumen es la versión condensada de tu artículo, una destilación de la información más importante. Trata de evitar los siguientes problemas comunes que afectan incluso resúmenes que han sido publicados:

- No lo uses solamente para introducir tu tema; para eso está la introducción.
- No debe leerse como un plan. No escribas "esperamos probar..." o "este artículo intenta analizar...", o "este estudio busca...". Esas frases son adecuadas para propuestas de proyectos que solicitan financiamiento, o de ponencias, pero no para un artículo de investigación. El resumen es un reporte de lo que hiciste, no de lo que esperas hacer.
- No proporciones una multitud de datos sin argumento o conclusión; un resumen debe narrar (o por lo menos insinuar) un relato.
- No incluyas notas al pie o referencias, aunque algunas revistas permiten excepciones, no es la regla general.
- No incluyas citas; en vez de eso, parafrasea.
- No incorpores abreviaciones, símbolos o acrónimos. En su lugar, escribe los términos completos, si bien algunas revistas permiten excepciones, no es la regla general.

Asegúrate de incluir todas las palabras clave posibles, ya que muchos buscadores en línea rastrean sólo por resumen y título. Por último, no incluyas en tu resumen nada que requiera leer el artículo para poder entenderse.

Buenos resúmenes en ciencias sociales

A continuación están los ingredientes básicos de un buen resumen en las ciencias sociales. Si puedes incluir una frase sobre cada uno de éstos, lograrás producir un resumen breve y sólido:

- Explica por qué emprendiste este proyecto —puede ser una referencia a una laguna o a un debate que existe en la literatura, o a un problema social persistente.
- Aclara de qué trata tu proyecto/estudio, el tema de tu artículo.
- Explica tu metodología.
- Explica tus hallazgos.
- Resume las conclusiones a las que arribaste, tu argumento.
- Algunos resúmenes incluyen recomendaciones, aunqu esto no es necesario.

Para entender mejor lo que se requiere, veamos un resumen real de una estudiante de ciencias sociales.

Cynthia Feliciano (1999), "Los beneficios del biculturalismo: la exposición a la cultura de inmigrantes y deserción escolar entre jóvenes asiáticos y latinos".

La teoría convencional de asimilación sostiene que los hijos de inmigrantes alcanzan mejores niveles educativos a medida que se "convierten en estadounidenses", pero esto se ha refutado en cuanto a los inmigrantes recientes. Este *estudio* utiliza datos de la Muestra de Microdatos de Uso Público de 1990 para *examinar cómo* la retención de una cultura de inmigrantes reduce las tasas de deserción escolar en ocho de los grupos más numerosos de asiáticos y latinos en los Estados Unidos: vietnamitas, coreanos, filipinos, japoneses, mexicanos, puertorriqueños y cubanos. El uso del lenguaje, el lenguaje de la casa y la presencia de inmigrantes en el hogar sirven como medida de exposición a la cultura de inmigrantes. En general, *el estudio encontró* que estos indicadores tienen efectos similares en los diversos grupos mencionados: alumnos bilingües tienen menores probabilidades de abandonar la escuela que los que hablan solamente inglés; estudiantes en hogares bilingües tienden a una menor deserción escolar que quienes viven en hogares donde el inglés es el idioma dominante o único, y que la probabilidad de deserción de alumnos que provienen de hogares en los que hay inmigrantes es menor que la de aquellos en cuyos hogares no hay inmigrantes. *Estos hallazgos sugieren que*, al contrario de lo que plantea la teoría de asimilación cultural de línea directa, los que alcanzan un mayor éxito educativo no son los que han abandonado sus culturas étnicas y tienen un mayor grado de integración, más bien son los jóvenes biculturales quienes aprovechan los recursos tanto de la comunidad de inmigrantes como de la sociedad establecida, los que parecen estar mejor situados para alcanzar el éxito educativo (cursivas agregadas).

Presta atención a la destreza que demuestra la estudiante para redactar el resumen. Recapitula la literatura en una frase. En esa misma frase se las arregla no sólo para explicar por qué está realizando ese estudio, sino también para definir la teoría que su trabajo contradice. La autora resume su estudio en dos frases, en las que describe los métodos que utiliza y la población a la que se refiere. También detalla cuidadosamente los tres hallazgos de su estudio y, por último, expone sus conclusiones (y su argumento) de manera elegante y convincente (nota que el uso de la voz pasiva no debilita el resumen). Como este texto era demasiado largo

para muchas revistas (209 palabras), fue reducido a 150 palabras para su publicación.[6]

El siguiente es otro ejemplo de un buen resumen en ciencias sociales, publicado en una revista.

Patrick Simon (2003), "Francia y la desconocida segunda generación: resultados preliminares sobre la movilidad social", *International Migration Review*, vol. 37, núm. 4 (invierno): 1091-1120.

La creciente preocupación respecto al futuro de los hijos de inmigrantes en Francia ha generado un aumento de interés sobre la cuestión de la "segunda generación". El acceso de las "nuevas segundas generaciones" (nacidas de las olas migratorias de las décadas de los cincuenta y sesenta) al mercado laboral y su visibilidad en la vida social y cultural han desafiado el "modelo francés de integración". Además, el retroceso de la movilidad social en la Francia de los setenta resultó en un proceso de degradación social que pudiera afectar de manera significativa a la segunda generación, debido a sus orígenes sociales y a la persistente discriminación étnica y racial. Por esa razón, es importante investigar qué tipo de movilidad social están experimentando en realidad las personas de ascendencia migratoria, y qué pudiera estar dificultando su movilidad. Este artículo utiliza datos de la reciente *Enquete Histoire Familiale* (*Encuesta de historia familiar*), realizada en 1999, basada en 380 000 individuos, que analiza las posiciones de las segundas generaciones de personas de origen turco, marroquí y portugués. Planteamos que ellas siguen diferentes caminos: reproducción de las posiciones de

6 Este ensayo fue publicado luego; observa cómo el título y el resumen cambiaron de la versión anterior citada aquí. Cuando fue publicado: Cynthia Feliciano (2001), "Los beneficios del biculturalismo: la exposición a la cultura de inmigrantes y deserción escolar entre jóvenes asiáticos y latinos" ["The Benefits of Biculturalism: Exposure to Immigrant Culture and Dropping Out of School among Asian and Latino Youths"], *Social Science Quarterly*, vol. 82, núm. 4: 865-879. Este estudio examina cómo conservar una cultura inmigrante afecta los porcentajes de deserción escolar entre los vietnamitas, coreanos, chinos, filipinos, japoneses, mexicanos, puertorriqueños y cubanos. *Métodos.* Utilizo los datos del censo de 1990 para analizar cómo el uso de la lengua, el empleo de la lengua en el hogar y la presencia de inmigrantes en el hogar afecta la deserción escolar. *Resultados.* En general, encontré que estas medidas tienen efectos similares en estos grupos diversos: los estudiantes bilingües son menos propensos a desertar de la escuela que los que hablan sólo inglés, los estudiantes en hogares bilingües son menos propensos a la deserción escolar que aquellos en cuyos hogares predomina el inglés o sólo se habla esta lengua, y los estudiantes en hogares inmigrantes son menos propensos a la deserción que aquellos que viven en hogares de no inmigrantes. *Conclusiones.* Estos resultados sugieren que quienes disfrutan de los mayores éxitos educativos no son los que han abandonado sus culturas étnicas y son los más aculturados. En su lugar, los jóvenes biculturales que pueden obtener recursos tanto de la comunidad inmigrante como de la sociedad local, están mejor ubicados para disfrutar del éxito educacional.

la primera generación, movilidad social exitosa a través de la educación, o movilidad obstaculizada por la discriminación.

Este resumen brinda una idea bastante completa del artículo sin omitir información. Algunos resúmenes en ciencias sociales lo hacen de una manera ligeramente diferente. Comienzan con una o dos frases para presentar el tema, otra frase para plantear el argumento y dos o tres más que explican el resultado o las pruebas. Cualesquiera que sea el orden en que se presenten, estos ingredientes son esenciales.

Buenos resúmenes en humanidades

Las revistas de humanidades no siempre incluyen resúmenes, pero aun así, éstos son una herramienta útil para pensar detenidamente en tu artículo y conseguir un dictamen favorable. Los resúmenes que se publican en revistas de humanidades tienden a omitir información sobre la metodología y los hallazgos. El orden de la información también tiende a ser menos preciso que en las ciencias sociales. Entre los ingredientes básicos de un resumen sólido en las humanidades están los siguientes:

- El contexto: información sobre el periodo histórico, la región geográfica y las condiciones sociales que enmarcan las creaciones humanas que se estudian.
- El objeto de estudio: los trabajos literarios o artísticos que se discuten, sus creadores y fechas de creación.
- Lo significativo de tu aportación: explicación sobre la singularidad del tema o de tu manera de abordarlo.
- El marco teórico: la perspectiva teórica, frecuentemente más sugerida que manifiesta, en que te basas para discutir el tema, por ejemplo, un enfoque feminista o psicoanalítico.
- El argumento: lo que tu análisis reveló acerca del objeto de estudio, de los enfoques actuales relacionados con el objeto de estudio o respecto de la sociedad examinada.
- Las pruebas: evidencia que confirma tu argumento acerca del objeto de estudio, o elementos de éste que analizas (como pueden ser pasajes de un texto).

A continuación se presenta el resumen de un artículo de humanidades que apareció en la revista que yo dirigía.

Charles Ramírez Berg (2003) "Colonialismo y películas en el sur de California, 1910-1934", *Aztlán: A Journal of Chicano Studies*, vol. 28, núm. 1 (primavera): 75-96.

Una vez que la industria del cine se desplazó de la costa Este de Estados Unidos a Los Ángeles en la década de 1910, Hollywood se convirtió en la fuente de estereotipos negativos respecto de los latinos en la corriente dominante del cine estadounidense. Este artículo plantea que el discurso antimexicano en el sur de California durante los años formativos de la industria del cine sirvió para impulsar imágenes despectivas en las películas. En este contexto, el ensayo realiza una síntesis de dos cuerpos de literatura que raramente se refieren uno al otro: la historia de los estudios de cine en Hollywood y los trabajos que tratan sobre la experiencia mexicana-estadounidense en el sur de California. Se discuten tres de los principales factores sociales del sur de California que dieron forma al discurso anti mexicano-estadounidense en las películas: *a*) el confinamiento de mexicanos-estadounidenses a la zona oriental de Los Ángeles, al tiempo que las compañías cinematográficas se desplazaban en masa al lado opuesto de la ciudad; *b*) el clima social, económico y político que dio como resultado actitudes antimexicanas y *c*) la visión de México como el traspatio de Estados Unidos.

Éstos son algunos ejemplos de buenos resúmenes en ciencias sociales y en humanidades. Existen muchos más, y sería bueno estudiar los publicados para tener una idea de cómo funcionan en tu campo. Más adelante, en el capítulo de esta semana tendrás la oportunidad de redactar y revisar tu propio resumen.

Empieza la revisión de tu artículo

Día 1: trabaja tu tema

El primer día de la semana en la que empiezas a escribir, deberás leer el manual y responder todas las preguntas hasta esta página. Utiliza con antelación el cuadro para registrar tus horarios de redacción y marca los tiempos en que efectivamente escribiste. La siguiente tarea es el refinamiento del tema de tu artículo. A estas alturas, ya habrás seleccionado un artículo, pero si aún estás dudando entre dos opciones, usa ambas para esta tarea. Si quieres elegir mejor, repasa ambos textos con otra persona.

Ésta es una tarea de carácter social, así que debes conversar en voz alta con otra persona para completarla. Si estás utilizando este manual individualmente, llama por teléfono a un(a) amigo(a) o colega académico(a).

Describe. Discute tu artículo con el confidente que hayas elegido. Empieza diciendo "mi artículo es sobre..." o "estoy escribiendo..." y luego describe tu trabajo. Intenta transmitirle el sentido de tu tema, enfoque, hallazgos y argumento. Cuando hayas terminado la descripción, pregúntale si lo que expresaste le resulta claro y si tiene preguntas.

Resume. Después de escuchar sus comentarios, describe tu trabajo en forma más concisa. Resume tu artículo en no más de dos o tres frases, como si fuera la breve presentación de la introducción en una conferencia, o explicándole a un profesor que acabas de conocer en un elevador. Luego pídele repetir lo que has dicho, para asegurarte de que es claro.

Escribe. Una vez hecho esto, toma una pluma y escribe en el cuadro de abajo una frase que empiece así: "Mi artículo es sobre..." o "Estoy escribiendo...". Si lo estás comentando con la otra persona por teléfono, no esperes hasta colgar, sino hazlo mientras está en la línea. Puedes también pedirle a tu interlocutor escribir una frase sobre tu artículo.

Mi artículo es sobre...	

¿Pudiste realizar este ejercicio? ¿Cómo te sentiste al decir en voz alta lo que estás haciendo? ¿Cambió tu planteamiento? ¿De qué manera?

Lo que aprendí con este ejercicio

¿Qué acabas de hacer? Redactaste un primer borrador y revisaste el texto. Al interactuar con otra persona, aclaraste tu tema y empezaste a enmarcarlo. El propósito de este ejercicio es ayudarte a empezar a escribir y mostrar que redactar y editar son actividades completamente naturales.

Has logrado hacer de la escritura una actividad social breve. Escribir es tan natural como este ejercicio. Y con un poco de atención puede ser igual de sencillo.

Día 2: lee de nuevo tu trabajo

El siguiente paso del proceso es familiarizarte de nuevo con tu artículo.

Localiza tu artículo en la computadora. Imprime una copia. Asegúrate que es la última versión. Pocas cosas son más frustrantes que empezar a trabajar en un texto y luego darte cuenta que es una versión antigua. Si no encuentras la carpeta electrónica y tienes sólo una copia impresa, podría ser más útil editar esta versión en el papel y luego pasarla a la computadora. De esta manera tendrás oportunidad de editarla sobre la marcha.

Relee una vez la copia impresa sin hacer correcciones. Algunas veces tu texto resultará ser mejor de cómo lo recordabas: ¡Felicidades! Otras veces te parecerá terrible. Ten valor. Como se dice en el teatro, mientras peor resulte el último ensayo, mejor será la noche de estreno. La buena escritura se basa en redactar de nuevo.

Relee la copia impresa con pluma en mano. Anota en los márgenes lo que necesitas mejorar en cada párrafo para su publicación. Sé amable contigo mismo(a); tus notas deben ser clínicas y no ofensivas. Éstas podrían ser, por ejemplo:

- Encontrar la página de referencia.
- Corregir error de lógica.
- Agregar una sección (frase o párrafo) de transición.
- Especificar la relevancia o borrar.
- Eliminar redundancia.
- Agregar cita.
- Encontrar fuente adicional.
- Mover el párrafo a la primera sección.
- Fortalecer la evidencia.
- Reescribir la introducción.
- Agregar conclusión.

Elabora una lista de tareas para revisión. Identifica lo que necesitas llevar a cabo para preparar tu artículo para su publicación. Este manual te guía paso a paso en la revisión de tu artículo, pero cada caso es específico y, de manera independiente, debes identificar lo que necesitas hacer. Después

asignarás las tareas correspondientes a la semana relevante. En el cuadro de abajo anota brevemente las revisiones que consideras necesarias para convertir el texto en publicable. El objetivo es identificar rápidamente algunas de las tareas, como profundizar la investigación, reescribir o cortar secciones, completar la reseña de la literatura, desarrollar el argumento, agregar pruebas, encontrar las fuentes exactas, reestructurar el artículo, etc. Marca el punto en que te encuentras en el proceso de redacción. No te desanimes si parece que tienes mucho trabajo por delante. Por lo menos no estás empezando de cero, sino de un borrador.

Tiempo estimado	Tareas de revisión

Día 3: redacta tu resumen

Redactar. Sigue las instrucciones para redactar tu resumen que aparecen al inicio de este capítulo. Asegúrate de que incluya toda la información necesaria y se valga por sí mismo. Cuando hayas terminado el borrador, pega una copia en este cuadro, si así lo deseas.

Mi resumen

Compartir. El siguiente paso es compartir tu resumen con otra persona para recibir sugerencias de revisión. Es mejor si puedes hacerlo con un(a) socio(a) de redacción. Intercambien sus resúmenes para que cada quien tenga la oportunidad de revisar y ser revisado. De esta manera, lo harán con empatía.

Si el intercambio no es posible, intenta encontrarte en persona con tu lector(a) para proceder a la revisión. Esto es, entrégale una copia impresa de tu resumen y pide que comparta sus comentarios contigo allí mismo. También puedes enviarlo a alguien por correo electrónico, aunque la actividad en persona funciona mejor. Esto es parte de convertir la escritura en una actividad social. El encuentro cara a cara permite trabajar juntos para mejorar el texto, en vez de sólo criticarlo. De esa manera podrás explicar lo que estás tratando de decir y formularlo de mejor manera en ese momento.

Después de este intercambio, anota las mejoras sugeridas por tu revisor(a). Puedes trabajar en el resumen ahora, o esperar un día para revisar el texto a la luz de esos comentarios, en el quinto día de la semana de escritura.

Día 4: lee un artículo modelo

Busca un artículo que te sirva de modelo para escribir el tuyo. Para ser un(a) buen(a) escritor(a) de artículos de revista, debes leer artículos publicados en revistas. Es un error común pensar que los autores excelentes son singularmente talentosos; más a menudo son ávidos lectores que logran absorber muchos de los principios de redacción en su campo por medio de una lectura abundante. Uno de los propósitos de este manual es ayudarte a adquirir el hábito de leer artículos relacionados con tu trabajo. Hay que leerlos no sólo por su contenido, sino también para observar cómo los presentan sus autores. Este cuaderno de trabajo te guiará por medio de un ejercicio estructurado de lectura.

Búsqueda de artículos en línea. Averigua qué artículos se han escrito recientemente en tu campo. No es necesario que sean sobre tu mismo tema. Luego examina los que encuentres para identificar artículos sólidos que te gustaría leer. Si fueron publicados en una de las revistas en las que te gustaría publicar tu trabajo, sería aún mejor.

Búsqueda de artículos en la biblioteca. Si tienes oportunidad, acude a la biblioteca y examina rápidamente artículos que aparecieron en ediciones recientes de revistas relevantes. Es difícil de creer, pero a menudo es más fácil pasar sobre un mayor número de artículos en los estantes que exhiben revistas en la biblioteca de la universidad que realizarlo en línea. Las revis-

tas organizan los materiales de manera más relevante que las enormes bases de datos en línea. De nuevo, busca un artículo cuya presentación pueda servirte de modelo.

Elige un artículo modelo. Una vez concluidas ambas búsquedas, seguramente habrás encontrado varios artículos que posiblemente sirvan de ejemplo sobre cómo escriben los académicos en tu campo. No tiene que ser un artículo similar al tuyo en cuanto al contenido; más bien es importante que provea una estructura sólida y soluciones a tus dilemas de redacción. De hecho, sería mejor que no fuera sobre tu mismo tema, para evitar que su contenido resulte en distracción. Por ejemplo, si escribiste sobre *Don Quijote*, sería preferible elegir un estudio sobre otro texto único de la literatura clásica, que un estudio de varios textos que estudian a *Don Quijote*. Si tu artículo es cualitativo, no elijas uno cuantitativo. Si escribiste un texto corto y enfocado, no selecciones uno largo y laberíntico. Procura encontrar un artículo cuyo enfoque sobre el material es parecido al que tú quisieras usar.

Evita seleccionar cierto tipo de artículos. Es preferible seleccionar un artículo publicado en el último año, y no hace diez. Los estilos de las revistas cambian. Evita elegir un artículo cuyo autor es muy famoso —éstos tienden a ser inusuales, ya sea mucho mejores o mucho peores que los artículos en general—. No elijas un texto bibliográfico, o de reseña de literatura, o un estudio amplio, si no es eso lo que estás preparando.

Obtén una copia impresa de tu artículo modelo. Si encuentras artículos adecuados, imprímelos o fotocópialos.

Estudia tu artículo modelo. Examina la manera en que el autor presenta la información. Lee los primeros párrafos. ¿Puedes describir lo que el autor está haciendo en esos primeros párrafos? Es decir, ¿cómo presenta el contenido?, ¿con qué empieza el artículo?, ¿qué clase de información ofrece el autor al lector? Si te detuvieras después de leer el primer párrafo, ¿Qué sabrías sobre el artículo? Éste es un ejercicio para reflexionar sobre la manera en que los autores presentan sus artículos en relación con el público lector. Examina las otras secciones del artículo. Si estás en el campo de las ciencias sociales empíricas, estudia cómo redactó el autor las partes de la metodología, los resultados y la discusión. ¿Qué información relegó a los cuadros? Si tu área es la de humanidades, examina cómo desarrolla el análisis. ¿Qué aparece primero?, ¿cómo se organizó el material? Entendiendo cómo otras personas organizan el contenido, te ayudará a organizar el tuyo.

Toma notas. Anota una o dos cosas que quieres aprender del artículo modelo. Tal vez descubras que, leyéndolo más detalladamente, no es tan bueno con habías pensado. Escribe lo que quieres imitar y lo que mejorarías. Estas notas no tienen que ser largas, sólo sirven para recordarte más tarde lo que pensaste al leerlo.

Lo que aprendí al leer el artículo modelo

Día 5: revisa tu resumen

Lee de nuevo tu resumen y revísalo. En esta tarea, toma en cuenta los comentarios de tu revisor, o varios modelos en mente. Este resumen te servirá de múltiples maneras, así que es importante completar este ejercicio. Lo puedes revisar de nuevo después, a medida que avanzas en el proceso, pero entonces será más fácil si tienes un texto sólido ahora.

Para los de humanidades, el resumen debe ser corto. Es cierto que en las conferencias se permite enviar resúmenes de hasta 200 o 250 palabras, pero es mejor desarrollar el hábito de escribir resúmenes más breves, con alrededor de 150 palabras. Éstos son más útiles para los editores, más convincentes para los dictaminadores y tienen menos probabilidades de generar problemas.

Mi resumen

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente plan semanal, anota cuándo quisieras escribir y qué tareas esperas realizar esta segunda semana. Luego haz un seguimiento de lo que efectivamente llevaste a cabo. Recuerda apartar de quince minutos a una hora diarios para escribir. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si requieres modificar algunos patrones.

Calendario: semana 2							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 3

El desarrollo de tu argumento

Día asignado	Semana 3. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 135 y llena los espacios en los cuadros; empieza a documentar tus tiempos (p. 139)	60 minutos
Día 2 (¿martes?)	Redacta un argumento y discútelo con varias personas que trabajen en el mismo campo o en otras áreas; revísalo (pp. 135-137)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Revisa el artículo y anota dónde el argumento desaparece y dónde debería aparecer (pp. 137-138)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Revisa el artículo conforme al argumento (p.138)	60+ minutos
Día 5 (¿viernes?)	Revisa el artículo conforme al argumento (p. 138)	60+ minutos

Este cuadro reúne las tareas de la tercera semana. Si lo deseas, puedes agregar dos días. Como muchos estudiantes, cuando leen este capítulo, descubren para su consternación que su artículo carece de argumento, tal vez necesites dedicar más tiempo a escribir esta semana para mantenerte a ritmo. Asegúrate de empezar la semana programando los tiempos que dedicarás a escribir, y da seguimiento a los que realmente ocupaste.

Resumen de la segunda semana

Si durante la semana anterior no escribiste tanto como esperabas, únete al club. Muy pocos académicos sienten que han hecho lo suficiente. Ya sea que hayas dedicado largas horas al manuscrito y no tienes mucho qué mostrar por ello, o postergaste el trabajo aunque tu plan era avanzar mucho más, evita sentirte culpable y empieza esta semana de nuevo. Después de todo, tienes doce semanas para hacerlo correctamente. Si fuiste capaz de dedicar de quince minutos a una hora de redacción casi todos los días, ¡felicidades! Estás en camino de hacer de la escritura un hábito.

De cualquier manera, toma un minuto para escribir en el siguiente cuadro lo que has aprendido esta semana en cuanto a dedicar tiempo para escribir. ¿Qué fue lo que ayudó o estorbó a tus metas de escritura? ¿Cuáles fueron los desafíos? ¿Qué funcionó bien? ¿Encontraste soluciones? ¿Qué continuarías o harías esta semana para incrementar el tiempo para escribir? ¿Fue realista, o no, tu plan de la semana pasada? No vaciles en convertir esto en una actividad social. Puedes llamarle a un colega y llevar a cabo este ejercicio en voz alta, o enviarle a un amigo un correo electrónico.

Lecciones para aprender de las experiencias de escritura de la semana anterior

Si no estás satisfecho(a) con lo que produjiste la semana pasada, recuerda que tu meta al emplear este manual es aumentar tu productividad, no alcanzar la perfección. No importa si lo que escribiste fue genial o mediocre. Dedicar regularmente tiempo a escribir es una de las cosas más importantes para mejorar la calidad de tu trabajo. Por lo mismo, concentrarte en producir te conducirá a tu meta de publicar. Insiste en dedicar por lo menos quince minutos al día a escribir.

La primera semana identificaste tus sentimientos acerca del acto de escribir. Aprendiste lo que se necesita para ser un escritor académico exitoso. Diseñaste un plan de trabajo. La segunda semana estudiaste las diversas clases de artículos académicos, te enteraste de los mitos acerca de lo que se requiere para publicarlos y la realidad de lo que los hace publicables. Después elaboraste el tema y trabajaste en tu resumen. En otras palabras, estableciste dónde estás y qué hacer para llegar adonde quieres ir. Esta semana identificarás lo que hace que un artículo sea publicable y aprenderás la clave más importante para emprender con éxito una revisión.

Razones comunes por las cuales las revistas rechazan artículos

La semana pasada viste lo que hace que un artículo sea publicable. En ésta veremos lo que lo hace impublicable. En muchos casos, la causa de que dictaminadores y editores de revistas rechacen un artículo es un conjunto de pequeños problemas, más que un enorme problema teórico. Los editores rechazan inmediatamente entre 10 y 15 por ciento de los artículos que reciben, sin enviarlos a dictaminación, por problemas que nada tienen que ver

con la originalidad del texto. Si la revista ha publicado recientemente un artículo sobre el mismo tema, incluso si no es tan brillante como el tuyo, el editor realmente no puede aceptar tu artículo. De manera similar, si el editor desea asegurar la cobertura de una variedad de temas y campos, tal vez no pueda aceptar tu texto si es sobre un tema que está sobrerrepresentado. Algunos editores admiten que no tienen espacio en sus revistas para todos los artículos de buena calidad que reciben (Weller, 2001: 52). Por último, puede ser que un editor no acepte un artículo porque no es actual. En la sección de la semana 4 (revistas) encontrarás recomendaciones para evitar este tipo de rechazos.

Si aprendes a evitar ser rechazado(a) por las siguientes razones, podrás mejorar tus probabilidades de ser publicado. He ordenado los errores en el orden mismo del manual (no por orden de importancia). Es demasiado para absorber en una sola sesión, así que no lo intentes. En su lugar, aprende las categorías generales de los problemas que presentarían los artículos. Luego, cada semana, trabaja para superar uno o más de éstos.

Muy limitado o muy amplio

Los editores rechazan artículos por problemas de enfoque. Consideran que un artículo estrecho no será de suficiente interés para los lectores; uno demasiado amplio les parecerá innecesario. Los términos que evaluadores y editores utilizan para identificar este problema pueden incluir los siguientes: "demasiado superficial", "demasiado especulativo", "demasiado esotérico", "demasiado preliminar" o "demasiado técnico". Las señales de que un artículo tiene problemas de enfoque son la falta de plantear la importancia de la investigación (limitada), de proveer suficientes ejemplos, de estimar correctamente el nivel de conocimiento del público de lectores, o de ajustar el largo del texto al tema (por ejemplo, un artículo largo sobre un tema estrecho, o un artículo corto sobre un tema amplio o profundo). Afortunadamente, existen algunas soluciones simples:

Contextualiza. Para evitar que tu artículo sea rechazado por ser muy limitado, asegúrate de ubicarlo en un contexto más amplio. Si trata sobre un problema limitado, describe cómo se relaciona con problemas mayores. Explica los antecedentes o la relación histórica con otros debates. Con una contextualización apropiada, ninguna investigación tiene un propósito o un público limitado.

Dirígete a un público amplio. Para evitar que rechacen tu artículo por ser demasiado limitado, dirígelo a un público académico más amplio. Cuando

escribes un trabajo para un curso supones que el lector —es decir, el profesor— tiene más conocimientos que el autor. Para un artículo de revista, debes partir exactamente del supuesto contrario. En general, los lectores de revistas tienen un menor nivel de conocimiento sobre tu enfoque o tema específico que tu profesor o asesor. Existen diferentes tipos de lectores de revistas, algunos de los cuales no estarán familiarizados con el problema, texto u objeto de estudio al que te refieres. Asegúrate de presentar tu tema como si el lector fuera inteligente, pero no ha leído nada sobre éste recientemente.

Dirígete a un público inteligente. Para evitar el rechazo de tu artículo por ser muy amplio, no incluyas páginas y páginas de información sobre el país, el conflicto o la cultura. Un poco de información sobre el tema es suficiente. Sé eficiente. Con la accesibilidad a enciclopedias en la internet, los editores de revistas limitan más y más la información de fondo.

Ofrece ejemplos pertinentes. Para evitar el rechazo de tu artículo por ser demasiado amplio, no dediques gran parte de tu texto a la perspectiva global o al marco teórico. Asegúrate de incluir ejemplos que apoyen tu argumento. En ciencias sociales, si tus hallazgos son pocos o insuficientes para apoyar tu argumento, es probable que tu investigación se encuentre en una etapa muy preliminar para publicarla. Para más recomendaciones, véase la semana 6 (sobre la evidencia).

Vincula los ejemplos al argumento. Si dedicas demasiado espacio en tu artículo al nivel micro, presentando datos sin análisis y sin describir la manera en que tu lectura densa (o tus resultados de investigación) apoya tu argumento, tu artículo sería rechazado por ser "demasiado técnico" o "demasiado estrecho".

Cuida la extensión del texto. Si la revista prefiere artículos cortos y envías uno extenso, el editor fácilmente lo rechazará por ser muy amplio. De la misma manera, si la revista prefiere artículos de cuarenta páginas y tú envías uno de trece, lo devolverán por ser muy breve. Conoce los requisitos respecto del número de páginas que establece la revista a la que deseas enviar tu trabajo. Para más recomendaciones, véase la semana 4 (sobre revistas).

Selecciona una revista apropiada. Lo que para una revista se consideraría como "muy técnico" o "muy estrecho", para otra podría ser aceptable. Estudia las revistas antes de enviar tu trabajo —puede haber una gran variación en lo que publican—. Véanse las recomendaciones correspondientes en la sección de la semana 4 (revistas).

¿Mi artículo tiene problemas de enfoque? ¿Cómo revisarlo?	

Estar fuera de tema

Los editores rechazarán artículos antes de enviarlos a dictaminación si consideran que no son relevantes para el perfil de la revista. Pueden declarar que el tema del artículo "es inapropiado", "no adecuado", o que cae "fuera del ámbito de esta revista". En tal caso, el rechazo no tiene nada que ver con la calidad del artículo, sino con la falta de compatibilidad. Aquellos cuyo trabajo normalmente cae fuera del campo de interés temático de la revista tienen más probabilidades de recibir este tipo de respuesta, pues no están bien informados acerca de las normas en esa área. No siempre es posible saber qué es lo que un editor considera apropiado. Si escribes sobre coreanos en Japón, quizás el editor de una revista sobre Japón considere que tu artículo no corresponde a la temática de esa publicación. Por tal razón, debes informarte sobre las revistas a las que quisieras enviar tu trabajo. También es una buena idea contactar al editor.

¿Mi artículo es apropiado para la revista que seleccioné?	

Insuficiente nivel académico

Editores y dictaminadores que rechazan un artículo por tener un nivel académico insuficiente dirán que el texto es "desaliñado", "rudimentario", "básico", "obvio" o "coloquial". Entre las causas principales de este tipo de rechazo se hallan la ausencia de referencias a la literatura en tu campo, citas que han perdido vigencia, errores de documentación, o un lenguaje simplista. Aunque éstos parezcan serios errores, existen soluciones. En efecto, los editores generalmente consideran que ese tipo de problemas son corregibles (Weller, 2001: 52).

Meticulosidad en la documentación. Cuando los editores y dictaminadores notan problemas de documentación (falta de información bibliográfica, errores de ortografía en los nombres de los autores, información equivocada respecto de las fechas de publicación y muchos errores tipográficos o gramaticales en el material citado), se les enciende una señal de advertencia. Si no tienes cuidado con la documentación, pueden sospechar que tu nivel académico es deficiente también en otros sentidos. Tal vez se trate de un plagio no intencional, o estás confundiendo las referencias, o tu investigación misma es dudosa.

Es fácil caer en malos hábitos de documentación. Piensas que regresarás más tarde a completar las citas y no escribes la información completa de la fuente cuando estás tomando notas, o escribes sólo el nombre del autor. Después no tienes idea de dónde provenía la cita ni en cuál de los textos del autor aparecía. Puede ser muy difícil corregir esos hábitos nocivos, pero saber documentar correctamente tus fuentes es una de las cosas más importantes que debes hacer para facilitar el camino a la publicación y asegurar tu cordura. Cuando cites o parafrasees en el texto, te recomiendo insertar inmediatamente una nota al pie de página con la referencia completa, incluso si ya la anotaste en el renglón previo. Esto es sencillo con ayuda de la tecnología electrónica que permite agregar notas al pie, y copiar y pegar texto. De esa manera, si cambias de lugar algunas secciones y la cita queda separada de lo demás, sabrás de dónde proviene. Trata de anotar la cita exacta de la fuente original, en vez de copiarla de tus notas o de un artículo de otra persona. Si no tienes la referencia a la mano y no puedes acceder a ésta de inmediato, de cualquier manera agrega una nota al pie (por ejemplo, "leer esto en la biblioteca en el libro del autor sobre Alzheimer, que aparece arriba en una página a la izquierda"). Afortunadamente, con el arribo de Google Books y Google Scholar, ahora es más fácil encontrar la fuente y el número de la página en que se encuentra la cita.

Cita literatura reciente. Si escribes sobre ciencias sociales y muchas de tus citas se remontan a tres o cinco años atrás, es posible que los evaluadores opinen que el artículo no tiene actualidad o vigencia. En humanidades puedes citar material más antiguo, pero aun así la mayoría de los editores y dictaminadores esperan encontrar citas de material publicado en los últimos tres años. Si las únicas citas relevantes son antiguas, probablemente sea necesario dar una explicación. Las fuentes primarias pueden ser de cualquier periodo.

Cita varias fuentes. Los editores y dictaminadores se preocupan si un artículo parece estar basado principalmente en un solo artículo o libro. Es importante citar de diez a veinte fuentes, por lo menos.

Cita literatura relevante. Como ya se mencionó, es esencial vincular lo nuevo con lo antiguo, lo cual significa dar reconocimiento a quienes te preceden. Puedes prescindir de este paso si te dedicas a escribir un poema o una novela, pero un artículo no es académico si no discute las ideas de otros autores que publicaron previamente sobre el tema. Es como la ceremonia de los premios Oscar: ningún artista abandona el escenario sin haber agradecido a todos los que hicieron posible su trabajo. No es necesario mencionar a todos —esto es casi imposible— pero debes nombrar y discutir por lo menos a algunos, preferentemente los que han influido más en ti y los que están de acuerdo o en desacuerdo con tu argumento. Es mejor parafrasear que citar; agrupa y resume a los autores en la introducción; concéntrate en los que aportan contribuciones teóricas. El hecho de que no cites a todos los autores relevantes no debería ser causa suficiente para que tu trabajo sea rechazado. A menudo los editores y dictaminadores consideran que las omisiones en las reseñas de la literatura ameritan una revisión del artículo, no necesariamente su rechazo (Weller, 2001: 52).

Referencia los debates en el campo. Como corolario de este último punto, es necesario hacer referencia no sólo a ciertos autores, sino también a ciertas discusiones. O sea que, en vez de analizar a cada autor individualmente, agrúpalos de acuerdo a su posición en el debate en el que aparecen. Por ejemplo, si usas como ejemplo el trabajo de Fong y Yung (1996), podrías discutir las diferencias entre quienes ven el matrimonio interracial como un simple producto de la asimilación y quienes lo ven como un producto de las relaciones de poder en torno a los aspectos raciales y de género. Al resumir así el tema, estás aportando al conocimiento no sólo al citar a otros autores en los que te basas, sino también por tu interpretación de sus ideas, para beneficio de otros. Es importante, al mismo tiempo, que los debates mencionados sean recientes (a menos que tu argumento sea que regresar a un viejo debate nos ayudará a entender mejor uno nuevo).

Utiliza los conocimientos y la experiencia en la disciplina. La expectativa de editores y evaluadores de revistas especializadas es encontrar en tu artículo alusiones a las prácticas relacionadas con la disciplina. Por lo tanto, les parecería extraño e inconsistente que un artículo sobre historia no mencione "investigación de archivos", lo mismo que un artículo sobre antropología no hable de investigación de campo, o que un trabajo sobre educación no aluda las observaciones en el salón de clases; o que otro sobre psicología no apele a la experiencia clínica o experimentos de laboratorio; o alguno en el tema de geografía no contenga mapas. En una revista interdisciplinaria no se espera que el artículo que envíes muestre una especialización en

una disciplina específica, pero en las revistas especializadas ése podría ser el caso.

Provee un marco crítico. Tus ideas también deben ser presentadas en el contexto de un marco crítico. No es necesario darle nombre, pero los editores y evaluadores esperan obtener una idea de tu perspectiva acerca del tema que tratas —neohistoricista, marxista, estructuralista, conductista, econométrica, foucaultiana, posfeminista, de elección racional, etc.—. Si tu trabajo es crítico-ecléctico, es posible que debas referirte a esa cuestión para satisfacer las expectativas de los editores y dictaminadores.

Presenta la evidencia. No puedes simplemente afirmar que un argumento es verdadero; debes ofrecer la evidencia que lo compruebe. Un artículo académico no es un discurso político, es más parecido a una aparición ante la corte.

¿Mi artículo tiene problemas de nivel académico? ¿Cómo revisarlo?	

Muy defensivo

Lo distintivo de un artículo académico para una revista del mismo tipo es la actitud defensiva. Los estudiantes, que generalmente carecen de la suficiente experiencia y confianza en sí mismos, tienden a sobreenfatizar sus herramientas (por ejemplo, los materiales usados para un estudio crítico) y a no poner suficiente hincapié en el contenido. Los editores y dictaminadores detectan esto casi intuitivamente y algunas veces dirán que el artículo "parece un ensayo escrito para una clase". Este problema (o falta) de confianza se resuelve de manera natural conforme vas escribiendo y publicando. Es importante aprender a escribir para el campo o la disciplina, en lugar de que sirva para probar que has hecho tu tarea, que eres inteligente, o para mostrar que has leído mucho. Enseguida se indican algunas de las soluciones a este problema:

Evita citas extensas. Reduce el número de citas y abrevia las que quedan. Se puede detectar cuándo un trabajo se escribió para un curso, simplemente hojeándolo. Es aquel que contiene grandes secciones de citas

apartadas del texto, como tratando de aumentar el número de páginas o como señal de haber completado las lecturas asignadas. Por supuesto que si estás realizando un análisis textual, deberás citar del original al que te refieres; pero incluso así, debes evitar citas extensas que el lector debe interpretar. Estudios sobre lectura indican que los lectores tienden a saltarse las citas.[1]

Evita citar a personas famosas sólo por la fama. No cites a autores famosos sólo para que sus nombres aparezcan en tu artículo. Nada revela mejor que un artículo parezca un trabajo escolar que una cita desacertada de Aristóteles, Habermas o Marx. Está bien citar a los célebres, pero solamente si la cita es elocuente y en lo absoluto relevante para tu investigación. Tampoco atribuyas lo banal a alguien famoso (por ejemplo, "el poder es importante, dice Foucault").

Evita la documentación excesiva. Cita solamente los estudios relevantes para tu trabajo. No trates de probar que no has omitido ninguna fuente. Los trabajos escritos para un curso se distinguen por sus largas bibliografías diseñadas para impresionar al profesor, más que para documentar las fuentes.

Evita las sinopsis monótonas de otros trabajos. Las reseñas de estudios previos deben ser breves. Algunos estudiantes dedican la mitad de sus artículos a resumir las ideas de otras personas. Pero los editores no publican artículos para enseñarles a los lectores lo que ya se ha escrito anteriormente. Los artículos no son herramientas de instrucción. Se publican para mostrar los avances en el campo y presentar las nuevas formas de pensamiento que existen entre los profesores, no para enseñar a los principiantes.

Evita utilizar jerga. Durante los años noventa, el mundo académico favorecía la creación de neologismos para comunicar nuevas ideas en los estudios culturales. Actualmente, la tendencia es alejarse de esa moda, por lo que debes tener especial cuidado de evitar la jerga. Revisa la ortografía en tu procesador y considera reemplazar palabras que, aunque correctamente deletreadas, no son reconocidas (excepto los nombres propios).

Evita las etiquetas de procedencia. Algunos estudiantes piensan que dejar en la portada el nombre de la clase, del profesor o de la conferencia que dio origen al artículo le agrega importancia. Por el contrario, a ningún editor le agrada recibir un trabajo que no ha sido revisado. En efecto, muchos de ellos

1 Por ejemplo, una investigación sobre escritura legal encontró que los jueces y abogados tienden a saltarse las citas extensas (Robbins, 2004).

se sienten insultados si hay indicios de que no puliste tu artículo antes de enviarlo. Elimina cualquier referencia a las versiones previas de tu manuscrito. De ser necesario, menciona que el artículo es una "versión corregida" de una ponencia, pero es preferible evitar mencionar que se "originó" en un curso.

Evita el dogmatismo. Incluye siempre alguna evidencia que contradiga tu tesis. No necesitas tener un caso totalmente cerrado para convencer al lector. De hecho, la disposición a reconocer que existen argumentos en contra muestra confianza y rigor académico.

¿Mi artículo presenta problemas de actitud defensiva? ¿Cómo revisarlo?	

Insuficiencia de originalidad

Una de las razones más comunes por la cual los editores rechazarían un artículo, según sus propias palabras, es que no aporta "ningún conocimiento nuevo" (Weller, 2001: 50). La novedad de un artículo es parte muy importante de su atractivo, en especial si trata un tema de plena actualidad (Weller, 2001: 92-94). Varios problemas causarían el rechazo de un artículo por falta de originalidad. Entre éstos se hallan la duplicación de artículos ya publicados, el reciclaje de temas conocidos, un tema que no es de interés para los lectores, la construcción de una posición opuesta que no existe realmente, así como la ausencia de originalidad. A continuación se dan algunas soluciones simples:

Lee la literatura de tu campo. Si no lees revistas académicas de tu área, es difícil saber si estás repitiendo el trabajo de otros. Lo mínimo necesario para enterarte de los temas de que se ocupan tus colegas sería recibir por correo electrónico índices de contenido de diversas revistas, o suscribirte a listas de publicaciones electrónicas (RSS).

Concéntrate en lo nuevo. Después de referirte —en la introducción o en la sección del contexto histórico— a los conceptos desarrollados por otros, procede con firmeza a presentar tus ideas y datos. Debes incluir correctamente la introducción a tu tema, incluyendo información de fondo y de contexto, pero no dediques mucho espacio a definir términos comu-

ues, describir teorías de autores famosos o repetir los conocimientos de la disciplina.

Plantea algo real. No ataques a "hombres de paja", es decir, no improvises un argumento débil para luego derribarlo o contradecirlo. Asegúrate que estás debatiendo una fuerza real en el mundo.

Expresa de manera articulada la originalidad de tu trabajo. Comunícale al lector lo novedoso de tu evidencia, metodología, análisis y teoría(s). Enfatiza aquello que hace diferente tu trabajo respecto de otros. ¿Qué hallarán en éste que aún no saben? A menudo la gente olvida mencionar esos puntos. Algunos estudiantes reportan que cuando están terminando su artículo, el "nuevo" argumento parece totalmente obvio. Eso sucede por haber trabajado tanto tiempo en éste. Pregúntales a tus colegas qué piensan que es lo nuevo de tu trabajo.

Reclama tus ideas. Con frecuencia sucede que los estudiantes, especialmente las mujeres, presentan sus ideas como si fueran del conocimiento común o incluso el trabajo de otras personas. Para establecer la relación con tu persona, es inportante decir "yo planteo que" o "la tesis de este artículo es", o "mi término para esto es". De otra manera, estarías presentando tu mejor trabajo como observaciones aleatorias sin pertenencia.

Desarrolla tu voz. Una de las tareas más difíciles para cualquier autor es desarrollar su propia voz, que "se escuche" por encima de las de los autores citados. Aunque hay muchas formas de hacerlo, la más sencilla es usar el pronombre personal *yo*. Si te esfuerzas por extraerte de tu investigación, tu manuscrito pierde su sabor. En algunas disciplinas, como el derecho, simplemente no se acostumbra a usar la primera persona del singular (yo), o el pronombre posesivo *mi*, pero aun así puedes usar un tono más personal y directo. Evita la voz pasiva de ser posible y abstente de aparentar ser falsamente objetivo. Sin moralizar, encuentra la manera de expresar tu pasión por el tema y permite que el humor, tu entusiasmo, aversión o tristeza den color a tu texto. La clave que siempre debes recordar es que cierto grado de personalización es muy útil, especialmente en las ciencias sociales.

¿Mi artículo tiene problemas de originalidad? ¿Cómo resolverlos?	

Estructura deficiente

Los editores y dictaminadores consideran que un artículo tiene una estructura deficiente si le falta organización o si ésta es muy confusa. Puede ser que no mencionen la "estructura" como un problema, pero comentarios como "redacción deficiente", "presentación defectuosa" o "mala organización" tienen que ver con la estructura. Muchas ideas sin conexión entre sí, secciones redundantes o irrelevantes, falta de introducción o conclusiones, así como la omisión de hallazgos son indicios de fallas estructurales. En tus cursos y en algunos entornos académicos, puedes permitirte escribir un texto que serpentea entre varias observaciones coloridas sin tener una dirección clara. Esto no es el caso cuando se trata de una revista académica.

Podrías empezar directamente con tus observaciones sin introducirlas y concluir sin resumirlas. Podrías divagar ampliamente y anunciar tus hallazgos en el último párrafo. De hecho, hace cien años podrías haber publicado un artículo así, pero en la actualidad es imposible. Tu artículo debe tener una estructura clara con principio, medio y final. Cada sección debe proceder con un firme sentido de propósito y estar claramente relacionada con otras secciones. Si tu artículo tiene problemas estructurales, difícilmente sobrevivirá al proceso de dictaminación. Asegúrate de completar la sección de la semana 6 en este manual, en la que aprenderás a mejorar la estructura de tu artículo. Una de las técnicas más útiles consiste en esbozar un resumen de tu texto después de redactar un borrador.

Resalta la estructura. A veces un artículo tiene estructura, pero está sumergida en el texto. El que tú sepas hacia dónde se dirige tu trabajo no necesariamente significa que también los lectores puedan entenderlo, por lo que debes ayudarles. El viejo consejo de que hay que "decirles lo que vas a decir, decirlo y luego repetir lo que acabas de decir" aún es válido. Utiliza párrafos de resumen, subtítulos y frases de transición para anunciar la dirección de tu artículo. No supongas que si te es claro lo será también para el lector. Indicaciones visibles de la estructura del texto son particularmente convenientes para que los evaluadores lean favorablemente tu artículo. Esto es, aún si no has logrado realizar exactamente lo que intentabas, tu proyecto general tendrá mayor claridad y, por lo tanto, ellos te guiarán hacia lo que tu trabajo prometía, en vez de rechazarlo por completo. Algunos libros sobre estilo de escritura aconsejan en contra de la "señalización" obvia (o, según una frase memorable, "plomería exterior"), pero creo que los beneficios respecto a la dictaminación sobrepasan a los costos. Siempre puedes eliminar ese material en la edición final, cuando ya haya servido a su propósito.

Apégate a tu idea central. Recuerda lo que *no es* tu artículo. No es un libro que tiene trescientas páginas para explorar muchas ideas, sino sólo veinte a cuarenta. Tampoco es el capítulo de un libro que depende de los anteriores y posteriores, sino que debe valerse por sí mismo. Debe estar cuidadosamente organizado alrededor de una idea significativa. Alinea tus racionamientos en torno al concepto central.

Elimina lo superfluo o irrelevante. Revisa tu artículo buscando material que se repite una, dos o veinte veces, así como lo que no se relaciona directamente con tu concepto central. Un(a) amigo(a) puede hacer esto más eficaz y rápidamente que tú, por el hecho de que estás demasiado familiarizado(a) con tu manuscrito. Si tú o tu lector encuentran segmentos de ese tipo, elimínalos, sin importar qué tan fascinantes sean. No es necesario borrarlo para siempre, sino solamente de este artículo. Con frecuencia esas secciones valiosas pueden ser la semilla de tu próximo artículo.

Subordina lo concreto. Muchos de los problemas de estructura provienen del fracaso del autor en relacionar lo particular —generalmente evidencia o pruebas— con lo general, usualmente la teoría o el argumento. El lector debe entender por qué algún hecho es importante para tu idea central. Al establecer esos vínculos, automáticamente tu artículo empezará a cobrar estructura.

Presenta tus hallazgos. A muchos autores les encanta el misterio. Por alguna razón, creen que los lectores no continuarán leyendo si descubren de inmediato la información importante. Por esa razón posponen la explicación sobre el propósito, la importancia, el significado y el argumento del artículo hasta el final. En una palabra, no lo hagas. Mientras más pronto puedas comunicar a tus lectores la idea central de tu trabajo, mejor. De hecho, así las probabilidades de que continúen leyendo tu artículo serán mejores.

¿Mi artículo tiene problemas de estructura? ¿Cómo debo resolverlos?	

No significativo

En ocasiones, los editores y dictaminadores rechazan artículos por ser "insignificantes", "no importantes", "de poco mérito" o "no aplicables", si el

autor no responde a la pregunta eterna: ¿y qué?, ¿qué diferencia hace su investigación y por qué les debería importar a los lectores? Por supuesto, si tu artículo no tiene valor funcional, no puedes evitar el rechazo. Hallazgos poco sólidos, resultados estadísticamente no significativos, o escasos datos que apoyen el argumento son problemas irresolubles. Sin embargo, la mayoría de las veces el problema real no es la falta de importancia, sino que el autor supone que el significado es claro para el lector.

Explicita la importancia de tu trabajo. Es necesario articular la importancia y el impacto de tu trabajo. Por alguna razón, muchos cometen el error de no mencionar que nadie más ha escrito sobre ese tema, o que el último estudio fue realizado hace veinte años. Omiten decir que su análisis puede ofrecer la solución a un problema o abrir un nuevo camino en su área. Tampoco mencionan que un académico distinguido hizo un llamado para acometer el estudio, o que éste llena un vacío que existe en el trabajo del mismo académico. Por supuesto, debes tener cuidado con la manera en que lo expresas (evita aparecer como si piensas que tu investigación equivale al descubrimiento de la rueda), pero dilo claramente. Si no estás seguro(a) de la importancia de tu trabajo, consulta a alguien más en tu campo. Esto puede ayudar a identificar la cuestión con la que se relaciona tu estudio. Para más información, revisa la sección de la semana 8 (sobre cómo comenzar el artículo).

Selecciona la revista adecuada. Lo que es noticia vieja en un área, podría ser novedad apasionante para otra. Mientras que la ausencia de ciertos tipos de datos o historias de casos puede ser importante para una revista, tal vez no lo sea para otra.

¿Mi artículo tiene problemas de relevancia? ¿Cómo revisarlo?	

Deficiencias teóricas o metodológicas

El peor comentario que se puede recibir de un editor o dictaminador es que encontró problemas con el enfoque o la evidencia. En ciencias sociales, señalarían que el diseño conceptual del trabajo es deficiente, que la evidencia no apoya el argumento, datos insuficientes, cálculos estadísticos incorrectos, procedimientos de laboratorio defectuosos, ejemplos o casos indebidamente recopilados, resultados no documentados, problemas me-

todológicos, una débil interpretación de los resultados o una base de datos inadecuada. De hecho, las razones más frecuentes para el rechazo de artículos en ciencias sociales son "una perspectiva teórica inadecuada" y "problemas metodológicos" (Weller, 2001: 50, 52). En humanidades, los editores o evaluadores señalarían que el artículo tiene deficiencias teóricas, o no está adecuadamente conceptualizado, o que su análisis es de mala calidad. Pueden no estar de acuerdo con el enfoque de la lectura densa. También mencionarían que el artículo es racista, clasista, sexista, imperialista, etc. Un artículo que recibe ese tipo de respuestas tiene muy pocas probabilidades de ser aceptado de nuevo, incluso después de una meticulosa revisión. Una vez que el editor ha expresado cualquiera de esas opiniones sobre tu artículo, no tienes otra opción que enviarlo a otra revista. Generalmente los editores consideran que esos problemas no son corregibles (Weller, 2001: 52-53). Lo mejor sería, entonces, trabajar duramente para no recibir de los editores o dictaminadores un juicio de "defectuoso sin esperanza".

Permíteme comentar, sin embargo, que los editores y evaluadores no siempre tienen razón. Dos estudiantes de posgrado realizaron entrevistas fascinantes con economistas destacados en las que les pidieron "describir casos en los cuales sus artículos fueron rechazados por revistas" (Gans y Shepherd, 1994). Ese sondeo reveló que "muchos artículos que se convirtieron en clásicos fueron inicialmente rechazados por lo menos por una revista —y a veces por más de una—". El rechazo de artículos que luego fueron citados por miles en otros trabajos se debió frecuentemente a razones de fallas teóricas, o sea, una hipótesis "demasiado general", predicciones "absurdas", conclusiones "poco interesantes", modelos "no apropiados" y sustancia "trivial". Los editores pueden fallar en reconocer un avance en el campo y etiquetarlo como erróneo.

Evaluación de colegas antes de enviar el artículo. Siempre es una buena idea solicitar a otros especialistas del mismo campo leer y comentar tu artículo. Ellos tienen la posibilidad de ayudarte a fortalecer la base teórica o señalar algunas maneras de convencer a los lectores que tu nuevo método es sólido.

Presenta tu metodología detalladamente. No siempre es el caso que tu método sea erróneo, sino que no has hecho lo suficiente para convencer a los dictaminadores de su aplicabilidad. Una manera fácil de lograrlo es identificar los problemas y riesgos potenciales. Menciona enfoques alternativos y explica por qué elegiste no utilizarlos. Ten cuidado de no aparecer enamorado de un método particular a costa de tu hipótesis. Cita estudios que defienden tu metodología.

Evita el desequilibrio. Es importante lograr un equilibrio entre lo teórico y lo concreto. La teoría cobra vida a través de los particulares concretos, de la misma manera que lo concreto se vuelve significativo por medio de una teoría explicativa.

Cita puntos de vista opuestos. Utiliza tus notas a pie de página para indicar que conoces y has tomado en consideración a académicos que difieren de tu opinión.

Revisa tu análisis. Si no has analizado cuidadosamente tus datos o interpretado tus hallazgos, revisa tu artículo para hacerlo. Éste es un problema corregible, aunque posiblemente los editores no lo mencionen cuando rechazan tu texto a causa de ello. Es preferible corregir esto antes de que llegue a manos de los editores y dictaminadores, pues a menudo las razones del rechazo son "un análisis deficiente" o "una interpretación inadecuada" (Weller, 2001: 53).

¿Mi artículo tiene problemas de teoría? ¿Cómo debo revisarlo?	

Demasiados errores de ortografía y gramática

Es raro que los errores de este tipo sean la única razón del rechazo, pero si abundan sí pueden dar el tiro de gracia a un texto. Si tu manuscrito presenta numerosos errores tipográficos, de ortografía, problemas de conjugación y de concordancia, oraciones mal construidas, palabras comunes usadas incorrectamente, pronombres sin referencia clara y un uso excesivo de adjetivos, los editores y evaluadores rechazarán tu artículo por "desaliñado", "mal escrito", "redactado precipitadamente", "con falta de dominio del lenguaje por no ser hablante nativo", o tener "una mala presentación". Por lo general, los estudiantes saben si sus textos tienen problemas de este tipo, quizá porque algún profesor se los comentó previamente; o porque carecen de práctica de escritura, porque no escriben en su lengua materna o sufren de dislexia. Cualesquiera que sea la causa, si necesitas mejorar tus habilidades de escritura, existen algunas soluciones. Enseguida se enuncian las más sencillas:

Completa la semana 10. Asegúrate de completar los ejercicios de la semana 10 de este libro, con ellos tendrás la oportunidad de mejorar la gramática y la claridad. Además de este libro, hay otros textos que pueden ayudarte

mejorar tu escritura. Consulta la sección "Lecturas recomendadas" al final de este manual.

Haz una revisión ortográfica. Siempre aplica una revisión ortográfica electrónica como última tarea antes de enviar un artículo. Asegúrate de hacer lo mismo en las notas al pie, dado que los programas no lo realizan automáticamente. Cerciórate de revisar la bibliografía, aun cuando contiene abundantes nombres propios. Muchos errores ortográficos permanecen en esta sección porque los autores nunca se toman el tiempo de revisarlas.

Si tu artículo incluye numerosos sustantivos propios, sobre todo nombres de autores, sería buena idea vigilarlos en particular. Genera un diccionario especial para el artículo (el procesador de palabras Word lo hace con herramientas/opciones/ortografía/gramática). Cuando corrijas la ortografía, agrega al diccionario los nombres propios. Revisa después las palabras en el diccionario (herramientas/opciones/ortografía/gramática/diccionarios/editar). Descubrirás que con frecuencia has escrito de diferente manera el nombre de un autor en distintas partes (por ejemplo, Richardson en el texto y Richardsen en la bibliografía). No es muy probable que el editor o el dictaminador advierta esos errores en los nombres propios (a menos que sean autores famosos), pero esos descuidos se registran a nivel subconsciente y aumentan en el lector la sensación de que tu artículo no es meticuloso.

Revisa la gramática. Utiliza un programa electrónico de revisión gramatical antes de enviar el artículo. A muchas personas les parece frustrante el programa de Microsoft, porque es necesario tener un buen conocimiento de la gramática para usarlo eficazmente. Es cierto, muchas de las sugerencias del programa serán erróneas, por lo que debes evaluar cada una con cuidado. Si no tienes seguridad de que la sugerencia es correcta, la opción Ayuda del programa puede auxiliarte. No obstante, aunque requiera algo de esfuerzo, la corrección gramatical puede identificar palabras y frases mal usadas, errores de puntuación (especialmente coma y punto y coma), voz pasiva, el uso exagerado de preposiciones, mayúsculas y concordancia sujeto-verbo. Será útil el corrector gramático, aunque sea sólo para revisar la voz pasiva y la concordancia sujeto-verbo.

Contrata a un editor. Todo mundo puede beneficiarse de tener a alguien que revise su trabajo antes de enviarlo a una revista. Incluso los escritores excelentes cometen errores. Algunas universidades ofrecen laboratorios de escritura en donde puedes trabajar personalmente con un editor o instructor de redacción. Si tu universidad no lo tiene, considera contratar a un editor profesional. Aunque puede ser costoso (entre 5 y 25 dólares por

página), vale la pena. Si consigues publicar tu artículo y eso te ayuda a obtener un puesto académico mejor remunerado, habrías hecho una excelente inversión.

Sigue las instrucciones para presentar artículos. Los editores están acostumbrados a ver artículos en el formato estándar de su revista, así que si no sigues las indicaciones, instintivamente pueden decidir que el artículo no corresponde a esa revista.

¿Mi artículo tiene faltas de ortografía o errores gramaticales? Si es así, ¿cómo lo revisaré?	

La lista es larga y abrumadora. Por fortuna, muchos de los problemas se relacionan con la misma raíz, la razón principal por la cual editores y dictaminadores rechazan los artículos, en la que se centra gran parte de este manual y la siguiente sección.

Falta de argumento: razón principal del rechazo de artículos

Pienso que la carencia de argumento, o la falla en plantearlo claramente desde el principio, es la causa principal por la cual un artículo es rechazado. Si elaboras correctamente tu argumento, incrementarás seriamente las probabilidades de que se publique. Cuando centras tu artículo alrededor de una sola idea persuasiva, estarás mucho más cerca de tu meta. Los editores concuerdan que uno de los problemas más comunes y frustrantes respecto de los artículos que reciben es el fracaso de los autores en expresar claramente su tesis al principio del texto. Quizá lo más importante para aumentar el grado de receptividad hacia tu trabajo es asegurarte de plantear claramente tu tesis (Olson, 1997: 59, 61).

Tal vez los directores de revistas y los dictaminadores no aludan la falta de argumento como causa del rechazo. En su lugar, pueden mencionar que el artículo no es original o significativo, que le falta organización, que contiene un análisis débil, o que "se lee como un trabajo de estudiante". La solución a todos estos problemas radica en desarrollar un argumento, plantearlo claramente desde el principio y estructurar tu artículo en torno suyo.

El desarrollo de un buen argumento

Pero, ¿qué es exactamente un argumento?, ¿es lo mismo que una tesis, hipótesis, conclusión o hallazgos?, ¿cómo se diferencia de un tema?, ¿cómo se desarrolla? En parte, la razón de que la falta de claridad de los argumentos sea tan común es una falla en la enseñanza de su significado. Se menciona en los cursos de redacción en algunos estudios de grado, pero luego los estudiantes raramente se encuentran de nuevo con ese concepto. La razón es que resulta sumamente difícil enseñar lo que es un argumento. Un libro con varias técnicas para enseñar a los estudiantes a escribir un argumento reconoce que sondeos realizados al final del curso revelaron que todas esas técnicas tuvieron escaso o ningún efecto en los trabajos de los estudiantes (Fulkerson, 1996). Así que si estás confundido(a) sobre lo que es un argumento o cómo desarrollarlo, estás en buena compañía. Nos atreveremos a intentar explicarlo de cualquier manera.

¿Qué es un argumento?

Brevemente, un argumento es un discurso destinado a persuadir. Puedes convencer a alguien cuando atiendes sus dudas y ofreces evidencia para disiparlas. Un artículo académico, entonces, es un texto que intenta persuadir al lector de creer en algo. Expresa un punto de vista con la intención de influir.

No obstante que este lenguaje subjetivo pudiera sobresaltar a los científicos sociales, de hecho una hipótesis es parte de un argumento. Un artículo en ciencias sociales está dirigido a persuadir al lector de la verdad o falsedad de una hipótesis. En esos artículos, lo que llamo argumento se refiere frecuentemente a la conclusión. Aunque el método y la manera de hacerlo pueden ser diferentes de los que se usan en las humanidades, de todas maneras se trata de persuasión. Si la hipótesis es: "¿afecta x a y?", el argumento podría ser que "x afecta a y cuando z está presente".

Técnicamente, un argumento es una serie de planteamientos coherentes por medio de los cuales el autor lleva al lector de ciertas premisas a una conclusión específica. Por lo tanto, un argumento siempre tiene por lo menos dos partes: un planteamiento y evidencia que lo apoya. Un planteamiento con apoyo es llamado conclusión, hipótesis o afirmación. Un planteamiento que apoya a otro se llama premisa, prueba o evidencia. Cualquiera que sea tu argumento (o tesis, o conclusión), debes aportar pruebas (o premisas).

Cómo comprobar si tienes un argumento. Una de las maneras más sencillas de distinguir si una aseveración es un argumento consiste en planteamientos a los cuales puedes responder coherentemente "estoy de acuerdo"

o "no estoy de acuerdo" (Lunsford y Ruszkiewicz, 2003). Por ejemplo, puedes estar o no de acuerdo con una afirmación como la de "Charlotte Gilman fue una gran escritora". En cambio, éste no es el caso de la afirmación "Charlotte Gilman fue una escritora". Una evaluación como la de "gran escritora" requiere pruebas para persuadir al lector, pero que alguien sea "escritora" no las requiere. De la misma manera, la afirmación de que "muchos escolares en California son bilingües" no es un argumento. Es un hecho. En cambio, plantear que "los niños bilingües tienen más éxito en la escuela que los monolingües" sí es un argumento. Muchas personas estarían en desacuerdo con este argumento, o en contra de esa conclusión a partir de los datos.

Los estudiantes que se interesan en la teoría crítica ya deben estar cuestionando este punto. ¿Acaso no todo discurso es un argumento?, ¿no es la persuasión la intención de todos los textos?, ¿podemos saber con certeza que Charlotte Gilman fue una escritora? Efectivamente, eso es parte de que sea tan difícil enseñar lo que es un argumento. Las definiciones se desdibujan; los significados empiezan a deslizarse.

Ya que mi interés es pedagógico y no teórico —simplemente quisiera proporcionar algunas formas útiles de pensar sobre la escritura que te permitan publicar tu trabajo— no me adentraré en el espinoso matorral de la teoría de la argumentación. Sólo diré que en este manual utilizo el término "argumento" como abreviación del concepto único y significativo de tu artículo, que debes apoyar con pruebas para persuadir al lector que tu punto de vista tiene validez.

Si tienes interés en aprender más sobre el tema del argumento, te recomiendo consultar las referencias que aparecen en la sección de lecturas recomendadas al final. No dedicaré más espacio aquí para explicar lo que es un argumento, porque he descubierto a través de mi experiencia docente que no es tan útil. La mejor manera de aprender a construir un argumento para un artículo de revista es examinar ejemplos concretos.

Cómo evitar ser dogmático. Cuando algunas personas escuchan la palabra "argumento" piensan en dos personas gritando, sin escucharse una a la otra ni reconocer puntos legítimos. Ése es exactamente el tipo de argumento que no desearías incluir en tu artículo. Para lograr un argumento exitoso no necesitas aniquilar a tus adversarios académicos o blindar tu posición. Un argumento es una dialéctica entre posiciones opuestas que resulta en una decisión. Se trata de la búsqueda de respuestas a través del intercambio de puntos de vista. Eso significa que no requieres un argumento inexpugnable, sino sólo uno que sea interesante. Una verdad difícil de aceptar es que los asuntos sobre los que más vale la pena discutir casi nunca tienen toda la evidencia de un lado o del otro. Ambas partes poseen pruebas convincen-

tes. Si el argumento que has desarrollado carece de evidencia convincente en su contra, probablemente no es publicable. Para persuadir a los lectores, es necesario que primero tengan dudas, o crean que otros tienen dudas sobre la veracidad de tu argumento. Para construir un argumento sólido, incorpora la consideración de voces opuestas. Ésta es la marca de los mejores escritores académicos.

Por ejemplo, un artículo que se publicó en la revista académica que yo dirigía, *Aztlán: A Journal of Chicano Studies*, es un buen ejemplo de un manuscrito seguro de sí mismo con un argumento claro que no calla a la oposición. En éste, Eric Ávila analiza la literatura chicana en relación con lo que revela acerca de la perspectiva de la comunidad de chicanos sobre la autopista en Los Ángeles. Su argumento es que, en contraste con la perspectiva típica de los anglos, los chicanos tienen una concepción de la vía rápida como destructiva, en vez de constructiva, porque barrios enteros de chicanos fueron destruidos para construirla. Para demostrar la visión positiva de los anglos, el autor cita documentos y periódicos. Para demostrar la perspectiva negativa de los chicanos, cita textos sobre Los Ángeles escritos por chicanos. Construye un argumento convincente respecto de las visiones claramente diferentes de ambos grupos. En la sección final, sin embargo, admite abiertamente que un grupo de chicanos, de escritores gay, no veía la autopista como algo negativo. Su literatura sobre Los Ángeles revela una visión de la autopista como liberadora, que les permite alejarse de la percepción patriarcal del barrio. Esa última sección es la que convierte el artículo en excelente, mostrando de manera interesante en la que su argumento se fractura, lo que fortalece el artículo.

Siempre cito este ejemplo cuando mis estudiantes me preguntan: "¿por qué he de incluir argumentos que debilitan mi postura?" En primer lugar, si ignoras la investigación que está en conflicto con tus planteamientos, estás suponiendo que el lector no conoce esos estudios, lo que es arriesgado, en el mejor de los casos. En segundo lugar, tu argumento será menos convincente si no tomas en consideración las posibles objeciones. Hacer mención de argumentos opuestos muestra que has pensado en las alternativas. El punto central de la argumentación y la investigación no es sólo buscar material que apoye tus conclusiones, sino explorar las respuestas. El trabajo de un buen escritor es mostrar qué argumentos opuestos son reconocidos y entendidos, pero no refutar el planteamiento. Existen buenas razones en ambos lados de cualquier argumento importante; tu propósito es presentarlas y llegar a la mejor conclusión posible.

En las ciencias sociales, esta apertura se muestra también en el reconocimiento de las limitaciones del estudio. Los autores analizan los datos para apoyar sus hipótesis, pero admiten que las variaciones en la muestra o en las variables podrían haber conducido a una conclusión diferente.

Cómo prevenir que tema y argumento se confundan. Un argumento no es un tema. La confusión entre ambos es un serio problema en los escritos de los estudiantes. En otras palabras, muchos de los trabajos que ellos escriben para un curso versan sobre un tema, en vez de desarrollar un argumento claro. Cuando pido a mis estudiantes decirme cuál es su argumento, frecuentemente me presentan temas. Por esta razón, veamos algunas afirmaciones para verificar si funcionan como argumentos:

- Quisiera comentarte sobre un nuevo libro que estoy leyendo. (Esto no es un tema ni un argumento acerca de un tema.)
- El propósito de este artículo es analizar la novela de Jamaica Kincaid, *Annie John*. (Es la afirmación de un proyecto, mas no es un tema ni un argumento sobre un tema.)
- Este artículo revela lo que podemos aprender de la experiencia poscolonial de la novela de Jamaica Kincaid, *Annie John*. (Es una afirmación sobre un tema, pero no un argumento sobre un tema.)
- La novela de Jamaica Kincaid, *Annie John*, es útil para entender la experiencia poscolonial. (Esto es un argumento, aunque extremadamente impreciso.)
- La novela de Jamaica Kincaid, *Annie John*, nos permite entender la experiencia poscolonial al detallar la manera en que la educación británica de Annie John la aleja cada vez más de su madre. (Es un argumento sólido con dos pruebas [Annie recibe una educación británica, y está distanciada de su madre] y dos planteamientos [la educación británica causa el distanciamiento familiar, y este distanciamiento es poscolonial] que apoyan el argumento de que el libro nos ayuda a entender la experiencia poscolonial).

Como se observa en estos ejemplos, un argumento trata de establecer una postura a través de un apoyo racional. Consiste en decir algo con lo que alguien discutiría en contra, a menudo una propuesta atemorizante para los escritores principiantes. Por eso se ciñen tan frecuentemente a temas; es más fácil declarar el espacio en el que se mueve tu artículo. Aunque para tener éxito debes contar con un argumento. Veamos otras afirmaciones para darnos una mejor idea de lo que es un argumento. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es un argumento? He tomado ambas del resumen original y el ya revisado de un artículo escrito por un estudiante, Haeng-ja Chung:

- En este artículo, presento una reseña de los asuntos relacionados con coreanos en Japón, desde el periodo colonial japonés (1910-1945) hasta el presente.

- Este artículo plantea que la baja posición social de los coreanos en Japón, desde el periodo colonial japonés (1910-1945) hasta el presente, estuvo conformada por el proceso de descolonización, la división entre Corea del Sur y Corea del Norte, y por las políticas contradictorias del gobierno japonés respecto de los coreanos en Japón.

La primera afirmación no constituye un argumento. Se advierte porque no se puede realmente estar de acuerdo o en desacuerdo con aquélla. No tiene un planteamiento específico. La segunda afirmación es un argumento. Lo sabemos porque inmediatamente nos preguntamos si es verdad o no. También nos proporciona detalles, en vez de afirmar vagamente que algunos factores conformaron la asimilación de los coreanos.

Veamos otros ejemplos de un artículo publicado:

- Este artículo examina los factores que facilitaron u obstaculizaron el éxito de sobrellevar los problemas relacionados con el VIH, incluyendo el funcionamiento psicológico preexistente, el estado de salud médica, la calidad y capacidad adecuada del apoyo social, el estrés, el estilo de enfrentamiento y la percepción de los beneficios del tratamiento.
- Este artículo plantea que la psicoterapia de grupo, dirigida a desarrollar una identidad positiva, es útil para los individuos que se enfrentan a los desafíos que presenta el hecho de ser seropositivos.[2]

A primera vista, parecería que la primera afirmación es un argumento. No es vaga y menciona variables. Sin embargo, no pasa la prueba de "estoy o no de acuerdo". ¿Qué aspecto de esos factores facilita y cuál obstaculiza? El autor no presentó a los lectores una idea real, sino sólo una lista de categorías que se examinarán. La segunda afirmación es, en efecto, un argumento, porque identifica una variable y plantea que tiene un efecto real en el mundo.

Un error común entre los estudiantes es que presentan un proyecto, en lugar de un argumento. Otro más es creer que un argumento es sólo la afirmación de que tu sujeto es importante, ignorado, o digno de más estudio. Esas afirmaciones son declaraciones de significado, mas no constituyen argumentos que respalden y sostengan un artículo.

- El desarrollo de la democracia en Malaui durante los años noventa ilumina las luchas que enfrentan los Estados en cuanto a la democratización, cuando una proporción significativa de la población es analfabeta.

2 Kelly (1998).

- Este estudio sobre las elecciones en Malaui en los años noventa revela que el analfabetismo es un serio obstáculo para la democratización.

Ambas afirmaciones son argumentos, pero el primero es sólo un argumento sobre la importancia. El segundo podría sostener un artículo, pero mejoraría si estableciera cuáles son los obstáculos que el analfabetismo representa para la democracia.

Cómo escribir un artículo centrado en un argumento

Aunque ya tengas un argumento, aún no has terminado. Uno de los problemas de muchos artículos no publicados es que se centran en los datos y no en el argumento. El artículo tiene argumento, pero no está conectado a lo demás. El texto contiene datos y evidencia, pero desvinculados del argumento. No caigas en la trampa de permitir que tus datos, en lugar de tu argumento, organicen tu artículo.

Tim Stowell, del Departamento de Lingüística de la UCLA, recomienda a sus estudiantes de doctorado que cuando escriban un artículo para una revista académica no lo hagan como si fuesen un detective que recopila datos, sino como un abogado que defiende un caso. El reporte de un detective menciona que se encontraron varios objetos en la escena del crimen, que decenas de personas fueron entrevistadas para rendir sus declaraciones y que una persona fue arrestada. El expediente de un abogado señala que tal persona cometió el asesinato porque el objeto X fue encontrado en la escena del crimen y hay testigos que vieron que lo cometía. El reporte del detective se centra en los datos, mientras que el expediente del abogado se basa en el argumento. Si tu texto presenta todos los datos que examinaste para llegar a tu conclusión, habrás escrito un reporte, no un artículo publicable. Piensa como un abogado y presenta la evidencia que apoya tu caso, contrainterroga la evidencia que no apoya tu caso, ignora la evidencia que no lo apoya ni lo contradice, y asegúrate de que el jurado sepa a quién acusas, de qué y por qué. Entonces tendrás un artículo basado en el argumento.

Veamos un ejemplo de problema argumentativo. Los siguientes borradores de resúmenes, que describen el mismo artículo, aparecen en el excelente libro de texto sobre escritura académica de Swales y Feak (1994). ¿Cuál resumen es el mejor?

Resumen versión A

Un recuento de conectores de oraciones en doce artículos académicos produjo setenta conectores diferentes. Éstos varían en frecuencia desde 62 muestras (*sin embargo*), hasta los que se mencionan una sola vez.

Un 65 por ciento de los 467 ejemplos aparecen al principio de la oración. Sin embargo, los conectores individuales varían considerablemente en cuanto a su posición. Algunos (como *además*) siempre aparecen al inicio; en otros casos (*por ejemplo*, *por lo tanto*), fueron colocados después del sujeto en más del 50 por ciento de las veces. Estos hallazgos sugieren que la búsqueda de reglas generales para la posición de los conectores pudiera no ser fructífera.

Resumen versión B

No obstante que los conectores de oraciones son un rasgo reconocido de la redacción académica, se ha realizado poca investigación sobre su posicionamiento. En este estudio analizamos la posición de 467 conectores encontrados en una muestra de doce artículos de investigación. Un 75 por ciento de los conectores aparecen al principio de las oraciones. Sin embargo, los conectores individuales varían en gran medida en cuanto a la posición preferente. Algunos de éstos, como *además*, se presentan solamente al principio de la oración; otros, como *por lo tanto*, se emplean al principio sólo en un 40 por ciento de los casos. Estos hallazgos preliminares sugieren que es difícil encontrar las reglas generales respecto de la posición de los conectores.

Probablemente fue fácil identificar la versión B como la mejor. Está bien organizada, anuncia su tema e importancia en la primera frase, su método en la segunda, sus hallazgos en las siguientes tres oraciones y concluye con el argumento de que es probable que no existan reglas generales para el uso de conectores oracionales. El primer resumen está mal organizado —no provee contexto, presenta datos sin explicación y un argumento sin conexión—. Es un resumen impulsado por los datos. La información desorganizada abruma el argumento. Ambas versiones tienen argumento, pero sólo una está impulsada por este último.

Cómo evitar un artículo impulsado por los datos

Las personas que realizan análisis de textos y estudios de campo tienen mayor probabilidad de ser presa del problema de escribir artículos impulsados por los datos. Esto se debe generalmente a que los datos les parecen más reales que el análisis mismo. Si admiras a un autor canónico, podrías usar gran parte de tu artículo sólo para resumir el texto y sus virtudes. Si pasas un año en una aldea con cuatrocientas personas, parece increíblemente reductivo escoger un argumento y forzar los datos para que quepan en esa pequeña zapatilla de cristal. Tienes decenas de horas de grabaciones, dos mil horas de

observaciones y más perspicacia de lo que podría comunicarse en toda una vida. Existe el deseo de representar esa riqueza. De hecho, a menudo escucho de mis estudiantes: "Debes entender, tengo que darle representación a tal persona o a tal cosa. Quiero que el lector aprecie las cosas extraordinarias que suceden en esa novela, esa aldea, ese caso de estudio". Mi consejo es: resiste el impulso de representar a tu sujeto. Los artículos publicables son argumentativos, no representativos. No presentes únicamente la información que has recopilado y dejes al lector con la tarea de establecer los vínculos. Si te encuentras pensando: "Bueno, esta sección tiene muchos detalles y no estoy seguro cómo se relacionan específicamente con mi argumento, pero...", detente y revisa. Un artículo de treinta páginas no es el espacio apropiado para representar. Para eso están los libros. Los artículos utilizan datos para desarrollar un argumento. Los datos deben subordinarse a éste.

Quienes trabajan para agencias de gobierno u ONG tienen un problema similar. Están acostumbrados a escribir informes cuyo objetivo es presentar una gran cantidad de información sobre un problema o asunto particular en un lugar específico. Por ejemplo, un informe expone todos los problemas a los que se enfrenta un hospital local con financiamiento insuficiente. Pero los autores de informes no organizan los datos conforme a un argumento; en su lugar, generalmente afirman que las causas del problema son más complejas de lo que se había pensado y que cualquier solución deberá tomar en cuenta decenas de variables. El autor frecuentemente concluye con páginas de consejos o recomendaciones para la agencia que financia el reporte. El objetivo de un artículo académico es muy diferente. Su propósito es argumentar, no aconsejar. No le estás diciendo al lector qué *hacer* respecto del problema, sino qué *pensar* acerca de éste.

Algunas veces, cuando expongo este punto sobre artículos sustentados sólo en datos, los estudiantes lo rebaten citando la insistencia del antropólogo Clifford Geertz respecto de la "descripción densa". Dirán: "Estoy en antropología/educación/sociología y en nuestro campo está bien proporcionar una larga descripción en un ensayo académico". Cada vez respondo: "Bien, muéstrame uno que haya sido publicado en el último año". Es difícil encontrar artículos así. También relato la historia sobre mi asistencia a la conferencia que impartió Geertz en la UCLA al principio de los noventa. Muchos de nosotros somos grandes admiradores de su trabajo, y había por lo menos quinientas personas en el público para escuchar, durante una hora, su densa descripción de la política en Indonesia. Fue la plática más difícil de soportar que he escuchado y el nerviosismo a mi alrededor indicaba que no era sólo mi opinión. Es atroz escuchar, o leer, una lista continua de nombres y fechas sin ninguna generalización. Muy pocos pueden absorber esa información. Por fortuna para sus admiradores, Geertz advierte contra ese mismo problema en su artículo sobre la descripción densa:

> La reivindicación por la atención hacia un recuento etnográfico no depende de la habilidad del autor para capturar hechos primitivos en lugares lejanos y llevarlos a casa como si fueran una máscara o artesanía, sino de la medida en que es capaz de esclarecer qué sucede en esos lugares, disminuir el desconcierto: ¿qué clase de hombres son ésos?... No vale la pena, como dijo Thoreau, viajar al otro lado del mundo para contar los gatos en Zanzíbar (Geertz, 1973).

Así que no hagas un recuento de los gatos en Zanzíbar. No presentes una serie de datos sin ningún argumento. Asegúrate de que tus ideas sobre los datos, y no la organización de la información misma, son las que organizan el artículo. Si dividiste tu artículo en secciones que reflejan los capítulos de tu sujeto literario, o la cronología de eventos relacionados, o el orden en que encontraste la información, detente y revisa de nuevo. Debes ordenar y agrupar los datos de acuerdo a lo que deseas plantear sobre éstos.

Fórmula para desarrollar un argumento

Si aún no estás seguro(a) de lo que es un argumento, o cómo desarrollarlo, toma el consejo de Steven Posusta. Después de impartir un laboratorio de redacción en inglés en la UCLA, Posusta escribió un divertidísimo libro de 62 páginas titulado *Don't Panic: The Procrastinator's Guide to Writing an Effective Term Paper (You Know Who You Are)* (*No entres en pánico: guía para la persona que habitualmente deja las cosas para después. Sobre cómo escribir eficazmente un trabajo de final de curso (tú sabes quién eres)* (1996). El objetivo del libro es proporcionar "trucos" y "soluciones rápidas" que pueden permitirle al estudiante leerlo en la noche y "entregar el trabajo al día siguiente". Como podrás imaginar, este libro despertó horror en algunos sectores (Davis y Shadle, 2000), y admiración en otros (conozco algunos asistentes de docencia que lo han usado en clases de redacción después de escuchar mi recomendación). Una herramienta que sugiere Posusta es útil para enseñar lo que es un argumento. La llama Creador Instantáneo de Tesis (CIT, o Instant Thesis Maker) (1996: 12), y es algo como esto:

La tesis instantánea
#1. Aunque /No obstante ____________________
(planteamiento general, opinión opuesta)
#2. Sin embargo ____________________
(la tesis, tu idea)
#3. Debido a que ____________________
(ejemplos, evidencia, #1, #2, #3, etc.)

Para ejemplificar el uso de la herramienta: No obstante que el CIT de Posusta es reductivo y pedagógicamente problemático, sin embargo, destila los requisitos del discurso académico a una esencia fácil de entender que puede ser útil para estudiantes que tienen dificultades con sus artículos, debido a que los obliga a ocuparse de un debate y proporcionar pruebas en una frase. Si no estás seguro(a) de cuál es tu argumento, o tienes dificultad en articularlo, intenta usar el CIT para ayudarte a empezar.

Una advertencia: el CIT de Posusta funciona mejor para refutar teorías actuales, más que para confirmarlas. Si estás corroborando una teoría, puedes intentarlo de la siguiente manera: "Muchos académicos plantean que [argumento] y estoy de acuerdo porque [evidencia]. O, "A través de mi estudio sobre [tema] encontré que [evidencia] que sugiere que [tu idea]".

Debido a que herramientas diseñadas para escribir tesis pueden limitar el pensamiento, algunos encuentran de mayor utilidad trazar un mapa de su artículo. Eso es, traza tu artículo usando flechas y círculos alrededor de palabras para indicar las relaciones entre las diferentes teorías, los temas y textos.

Argumentos en contra de un argumento

Algunas veces, los estudiantes me dicen que los autores en su campo no necesitan tener un argumento y que, más bien, exploran una serie de cuestiones sin favorecer respuestas particulares.

Es verdad que algunos artículos en ciencias sociales no plantean un argumento en la introducción. Esos textos generalmente imitan la práctica científica de postular una o dos cuestiones (hipótesis) en la introducción, y guardar las respuestas hasta la discusión o la conclusión. Esto no significa que los artículos no tengan argumento. Primero, casi todos los artículos en ciencias sociales ahora postulan la hipótesis y los hallazgos en el resumen. Ya que los resúmenes son, de facto, introducciones, y forman parte de todos los artículos publicados en ciencias sociales; de hecho, esos autores presentan su argumento desde el principio de manera muy clara. Segundo, sólo porque un argumento sea presentado como hipótesis no quiere decir que no es un argumento. A menudo, la manera de postular la pregunta es argumentativa, y queda claro desde el inicio cuál será probablemente la respuesta. Por ejemplo, digamos que la pregunta postulada en la introducción es "En Estados Unidos, ¿los alumnos que conservan su cultura de inmigrantes tienen menores probabilidades de desertar de la escuela?" Las palabras con connotación positiva "conservan" y "menores" señalan en cierto grado el argumento; el argumento es que una variable tiene un efecto. Tercero, el hecho de que no se haya planteado no significa que el argumento no esté impulsando el artículo. En este último caso, si la reseña de la literatura describe

una serie de artículos recientes que atacan la teoría proasimilacionista, si los hallazgos incluyen estadísticas que demuestran que entre esos estudiantes existe una menor tasa de deserción escolar, y si la conclusión plantea que el estatus de inmigrante es beneficioso, entonces el argumento está organizando el artículo. Por último, imaginemos un mal artículo sobre este tema: uno que menciona varias teorías desligadas unas de las otras sobre inmigración, luego presenta estadísticas aleatorias sobre alumnos inmigrantes, su autoestima, sus calificaciones e intereses deportivos, y concluye planteando que el impacto de la inmigración sobre la educación es tan complejo que no puede medirse. Tal artículo no es argumentativo y probablemente no se publicará. Es más un reporte de detective que un expediente de abogado.

En humanidades puede ser un poco más difícil. En los campos altamente teóricos se aprecia más la formulación de preguntas y abrir posibilidades, que relacionarlas hábilmente con respuestas definitivas. Esta apertura no significa que tales artículos no contengan un argumento. Muchas de las preguntas son simplemente argumentos encubiertos. Segundo, recalcar que un texto o momento particular no puede ser reducido es frecuentemente el argumento. Tercero, los artículos más conocidos en las humanidades, teóricos o no, contienen argumentos vigorosos. En su artículo más famoso, Gayatri Spivak parece haber enmarcado su argumento como una interrogante: "¿Puede el subalterno hablar?" y la dejó sin respuesta a lo largo del artículo, pero en la conclusión la responde de manera definitiva: "no". No obstante que ella es famosa por imaginar la interrogante, es aún más famosa por su respuesta. Aun si prefieres un estilo gráfico (véase la semana 6), elaborar un resumen de tu argumento más amplio en la introducción puede mejorar tus posibilidades de sobrevivir a los dictámenes. Cuarto, en algunas revistas no se requiere argumento. Tampoco exigen citas, descripción del estudio, o incluso datos. Puedes publicar en esas revistas un texto descriptivo que no agrega nada nuevo ni tiene argumento, pero éste sería un reporte, no un artículo. La regla no cambia.

Si un artículo se publica sin que plantee claramente un argumento en el resumen o la introducción, o presenta el argumento al final, generalmente se debe a que el argumento, aunque no planteado, impulsa el artículo en su totalidad. Ningún artículo de investigación, aun si *es* publicado, tiene éxito si carece de argumento. Usualmente artículos publicados sin argumentos no son citados.

Algunos argumentos típicos por disciplina

Este espacio no permite explicar detalladamente la manera en que cada disciplina se comporta en cuanto a los argumentos, pero los ejemplos siguientes serán útiles para tener una idea de los diferentes tipos de aquéllos.

Literatura. Gran parte de los artículos en disciplinas como inglés construyen argumentos acerca de lo que un texto literario "significa o cómo debe ser leído" (Stevens y Stewart, 1987: 102). La mayoría de esos argumentos son del estilo "Nadie ha notado que el texto x es realmente sobre y", o "Todos piensan que el texto x es sobre y, pero realmente se trata de z". O sea, desafían suposiciones comunes sobre el texto, insistiendo en que una interpretación diferente es mejor.

Desde el surgimiento de los estudios culturales y el neohistoricismo, otro argumento común es que un texto revela las normas sociales, inquietudes, tendencias, identidades o los prejuicios de su tiempo. El investigador Eaglestone elaboró un cuadro gráfico en su libro *Doing English* (2000), que resume las diferencias entre analizar un texto como texto (análisis intrínseco o formalista) y analizar el texto como una ventana hacia su contexto (análisis extrínseco o histórico). Otros argumentos comunes surgen de la comparación y el contraste de textos (sus personajes, historias o temas), para revelar queson más o menos similares de lo que se había pensado anteriormente, o que unos influyen en los otros. Por último, existen los metaargumentos, en los que el autor plantea que ciertos tipos de textos se interpretan de ciertas maneras, o que ciertos tipos de interpretaciones son problemáticos.

Algunos argumentos que antes eran populares en la literatura, ahora se consideran anticuados, incluyendo el de que un texto tiene un(a) "mensaje o moraleja" particular, que un texto entero representa una idea (en vez de ser contradictorio y complejo), o que un texto revela las intenciones inconscientes de su autor.[3]

Educación. Muchos artículos en esta disciplina construyen argumentos sobre cuáles son los factores que mejoran o no el aprendizaje o la enseñanza. ¿Las bajas tasas de desempleo aumentan las probabilidades de deserción escolar? ¿Cómo beneficia a los profesores dar tutoría a estudiantes de posgrado? ¿Es la integración de estudiantes con discapacidades un obstáculo para su educación? Los debates se centran en las prácticas que estigmatizan a los estudiantes, la manera en que las políticas públicas dan forma al sistema educativo, y lo que permite a las escuelas ser mejores entornos de aprendizaje —más seguros, más inclusivos, más estimulantes.

Antropología cultural. Numerosos argumentos en artículos de esta disciplina se enfocan en la manera en que se debe interpretar el comportamiento social humano. Algunos plantean que la exploración de una cultura, un

3 Consulta el trabajo de Patrick Scott sobre los problemas con la "manera correcta" de analizar los textos para los exámenes británicos nivel-A y los pensamientos de Eagleston sobre la "caza de temas" basados en el trabajo de Scott en Eaglestone (2000: 31).

stema o un grupo revela que los seres humanos desafían algunas estructuras sociales, construyendo relaciones con cierto propósito, o reinventando sus culturas con el objeto de resistir o conservarlas. Un formato clásico de artículo en este campo evita una argumentación decisiva: anuncia una interrogante sobre los humanos, provee una narrativa sobre ésta, y luego plantea que no es realmente posible resolverla.

Ciencias políticas. En un gran número de artículos en esta disciplina se argumenta que el análisis estadístico de datos recopilados sobre el comportamiento humano revela que las personas tienden a determinado comportamiento político. Algunos plantean que la investigación muestra que una región o nación posee características políticas peculiares, que una política tiene ciertos impactos, que un conflicto se debe a causas específicas, que una institución tiene un propósito, o que un sistema político transita por un proceso. Otros artículos argumentan que un asunto político es de interés particular en cierto campo académico, proceso político o lugar; que alguna variable propicia el surgimiento de una tendencia política; que alguna política mitigaría algunos problemas sociales; que un cuerpo de investigación en ciencias políticas cambia nuestra comprensión sobre la política; o que el campo de las ciencias políticas cambia en cuanto a la interpretación del poder, la política o las teorías. Muchos construyen argumentos sobre cómo las cuestiones de derechos humanos, género y globalización varían de acuerdo al país, los partidos, las disciplinas o las ideologías.

Organiza tu artículo en torno a tu argumento

Es esencial tener un argumento y exponerlo temprana y claramente. ¿Cómo asegurarse de tenerlo?

Día 1: lee este manual

El primer día de tu semana de escritura, lee el manual hasta esta página y responde a todas las preguntas hasta este punto.

Día 2: redacta tu argumento

Redactar. Escribe el planteamiento del argumento de tu artículo como lo entiendes ahora. Anótalo en el cuadro siguiente. Asegúrate de que pasa la prueba de que se está o no de acuerdo con éste. Si tienes dificultad, utiliza el CIT de Posusta (página 131) para empezar.

Mi argumento
En este artículo planteo que

Ahora, pensando como un abogado y no como un detective, escribe una breve lista de tu evidencia. No muy detallada, sólo anota lo que apoya tu argumento.

Mi evidencia

Revisa. Relee el resumen. ¿Presenta tu argumento? Si no, redacta uno de nuevo con tu argumento en mente.

Comparte. El siguiente paso es compartir tu argumento con tres personas para recibir sugerencias de revisión. Algunas deben ser de tu campo, otras ajenas a éste. Puedes hacerlo por correo electrónico, o personalmente, por escrito o verbalmente. Sería útil compartir todo el resumen con tus revisores, para que obtengan una idea global. Pídeles subrayar el argumento cuando lo vean. Si no lo encuentran claramente, solicita que escriban el argumento como lo entienden, al final de la página.

Si tus lectores te responden con evidencia que contradice tu argumento, no te preocupes. ¡Eso es una buena señal! Si la gente entra en un debate contigo, significa que tienes un argumento. ¡Felicidades! Si tus lectores comentan que alguien más ya ha planteado tu argumento, pídeles la cita específica. No es común plantear un argumento exactamente como lo hizo otra persona. Los profesores pueden ser, en particular, desdeñosos, explicando que algo "ya ha sido analizado hasta el hastío", o que "ya nadie quiere oír más sobre ese tema". Si recibes una respuesta así, solicita un segundo punto de vista. Frecuentemente ocurre que es sólo la opinión de ese profesor, mas no la política de investigación de las revistas.

Comentarios de los evaluadores sobre mi resumen

Día 3: revisa tu artículo buscando el argumento

El problema más serio de un autor es que su artículo no tenga argumento. Debes asegurarte que tu texto se parezca más a un expediente legal que a un informe policiaco. Imprime una copia de tu artículo. Léelo y responde a las siguientes preguntas:

Rápidamente, claramente. ¿Expones tu argumento con claridad desde el principio? Debe aparecer en las primeras tres a cinco páginas. Si no, ¿cómo revisarás tu artículo para que sea así? ¿Agregarás un párrafo? ¿Moverás tu argumento al principio del texto? Utiliza el siguiente cuadro para anotar tu revisión.

Tareas de revisión	

Introducción. ¿Has organizado tu introducción en torno a tu argumento? ¿Ocupa la introducción un espacio innecesariamente largo acerca del texto o el contexto? Si es así, ¿cómo debes organizarla para que se centre en tu argumento? ¿Hay necesidad de eliminar partes de la introducción por ser irrelevantes respecto a tu argumento?

Tareas de revisión	

Cuerpo. ¿Has organizado el cuerpo de tu artículo en torno al argumento? Si no, como sucede con frecuencia, ¿cómo lo harás? ¿Tendrás que cambiar o mover secciones, descartarlas o redactarlas nuevamente? Evalúa en cada párrafo su relevancia con tu argumento. No inventes vínculos exagerados o forzados. La conexión debe ser clara para tu lector, no sólo para ti.

Tareas de revisión	

Evidencia. ¿Has presentado la evidencia relacionada con tu argumento? Si no, ¿deberás encontrar nueva evidencia o elaborar un nuevo argumento?

Tareas de revisión	

Conclusión. ¿Presentas de nuevo tu argumento en la conclusión o desaparece de ella?

Tareas de revisión	

Algunas veces resulta difícil conocer por uno mismo las respuestas de estas preguntas. Comparte tu artículo con otro autor y pídele que identifique los lugares donde el argumento aparece o desaparece.

Días 4 y 5: revisa tu artículo en torno a tu argumento

Una vez que identificaste las áreas problemáticas, revisa tu artículo en relación con tu argumento. Esto quizá tome tiempo, pero no te desanimes. Es un trabajo importante. Puedes hacerlo poco a poco cada semana si es necesario.

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente plan semanal, anota los tiempos en que esperas escribir y las tareas que llevarás a cabo. Luego haz un seguimiento de lo que realmente hiciste. Recuerda, debes programar de quince minutos a una hora diarios para escribir. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si hay patrones que requieren cambios.

Calendario: semana 3							
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 4

Selección de una revista académica

Día asignado	Semana 4. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 157 y llena los cuadros; empieza a documentar tus tiempos (p. 185)	60 minutos
Día 2 (¿martes?)	Busca en revistas en tu campo (pp. 155-164)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Evalúa revistas afines a tu artículo (pp. 164-175)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Lee artículos relevantes en las tres revistas más adecuadas (p. 176)	60 + minutos
Día 5 (¿viernes?)	Redacta una carta de indagación para los editores y envíala. Toma decisión respecto de cuál revista elegir (pp. 176-184)	30 minutos

Arriba están las tareas para la cuarta semana. Empieza por programar los horarios de escritura y luego lleva un seguimiento de los tiempos reales. Esta semana incluye una visita a la biblioteca, por lo que deberás apartar una tarde o noche para hacerlo.

Resumen de la tercera semana

Has dedicado tres semanas a trabajar en tu artículo. Te esforzaste en adquirir mejores hábitos de trabajo, te aplicaste a la redacción de tu resumen y en esclarecer tu argumento. Si estas últimas dos oraciones reflejan correctamente tus actividades, ¡felicidades! Puedes avanzar a la siguiente sección.

Sin embargo, si esto no refleja tus circunstancias —si, por ejemplo, has estado leyendo el manual y pensando sólo en trabajar en tu artículo, o no has leído ni escrito— detente aquí un minuto. Aunque tu hábito de postergar sea normal, eso no te convierte en un ser humano perverso, pero tampoco te ayudará a terminar y enviar un artículo a una revista académica en doce semanas. Desafortunadamente, no se ha inventado todavía un método para que con sólo leer y pensar puedas llegar a ser un autor publicado. Así que, ¿cómo llegaste hasta aquí y qué harás al respecto?

Podrías cerrar este libro, dejarlo de lado y decidir trabajar en tu artículo en "un momento mejor", pero el objetivo de este manual es convertir la escritura en parte de tu vida diaria, no en una actividad que reserves para un después indefinido. Si realmente crees que no puedes hacerlo ahora, por lo menos anota una fecha en la que te propongas realizarlo.

Escríbela en una agenda y pégala en tu puerta principal, o en un calendario electrónico, o regístrala en un servicio de recordatorio por medio del correo electrónico, para asegurarte de que realmente pensarás de nuevo sobre este tema en una fecha determinada. También te recomiendo regresar a la semana 1 para releer la lista de obstáculos y sugerencias para vencerlos. Quizás has pasado por alto alguna solución para tu inactividad.

Si aún no estás dispuesto a renunciar al fantasma de tu artículo, ¡excelente! Empero, debes señalarte un diagnóstico: ¿por qué no estás trabajando en tu artículo y qué harás para cambiar esta situación?

Lecciones aprendidas con las experiencias de esta semana

Si aún no trabajas en colaboración, te recomiendo hacerlo. Busca a alguien que trabaje contigo a lo largo de todo este manual. El apoyo social es una de las maneras más efectivas para sobreponerse al hábito de postergar las cosas. Envía un correo electrónico por lo menos a una persona ahora mismo para preguntarle si estaría interesada en dedicar tiempo a la revisión de un artículo para su publicación. Es momento de dejar de leer, poner el libro a un lado, ir a tu computadora y enviar ese correo o, incluso, escribir durante quince minutos. Lo bueno de este manual es que siempre estará allí cuando regreses. Pero no leíste la última frase porque ya estás frente a la computadora, ¿cierto?

Bienvenido(a) de tu regreso. La semana pasada aprendiste por qué las revistas rechazan artículos y cómo resolver esos problemas para tu trabajo. Más que nada, te enfocaste en lo que es un argumento y por qué es esencial para tu éxito como escritor académico. Finalmente, revisaste tu resumen, identificaste un artículo modelo y escribiste una lista de tareas de revisión. Con otras palabras, has progresado bastante en tu camino. Esta semana aprenderás cómo buscar revistas y seleccionar una que sea adecuada para tu artículo.

Buenas noticias acerca de las revistas académicas

Aunque te sorprenda, muchas revistas te necesitan más de lo que tú las necesitas. ¿Por qué? La razón es que existen cientos de revistas académicas en cada disciplina. Alrededor del mundo se producen cerca de 250000 publicaciones, de las cuales, según algunas fuentes, más de 38000 son revistas académicas activas, y de este número, más de 22000 son revistas académicas dictaminadas por pares.[1] En la actualidad se publican más revistas que nunca. No obstante que el creciente número de revistas va a la par con el aumento de profesores productivos, el gran secreto de la publicación es la frecuencia con la que las revistas solicitan artículos. De acuerdo con una encuesta, sólo 35 por ciento de las revistas reciben más de cien artículos por año, y sólo un 5 por ciento rechaza el 90 por ciento o más de los textos que reciben (ALPSP, 2000).

Los profesores a veces desaniman a los estudiantes de posgrado al mencionar las altas tasas de rechazo por parte de las revistas más importantes, pero esas tasas no son la norma. En conversaciones confidenciales con editores y directores de revistas de humanidades, he descubierto que las publicaciones más destacadas en sus campos (no en sus disciplinas, sino en sus campos) reciben a veces sólo veinte artículos no solicitados al año. Una pequeña revista anual le confesó recientemente a uno de mis estudiantes que reciben de seis a ocho artículos al año. De manera que un simple cálculo del número de revistas dictaminadas por pares y el número de docentes activos es evidencia de que muchas revistas no llegan a tasas de rechazo del 90 por ciento,[2] especialmente en humanidades y ciencias sociales. Es más probable que la tasa de rechazo sea alrededor del 60 por ciento, sin que haya

1 Una búsqueda electrónica de publicaciones "activas", "académicas/eruditas" y "evaluadas por pares" en *Ulrich's International Periodicals Directory*, el 5 de marzo de 2008, generó 23 991 resultados.

2 Si tomamos las estadísticas de *The Chronicle of Higher Education* Almanac Issue 2001-2002 (31 de agosto de 2001), que afirma que hay 996 417 miembros de la facultad de tiempo completo o medio tiempo en Estados Unidos y aproximadamente 41 000 estudiantes de posgrado tomando su doctorado todos los años, podemos estimar que hay 1 037 417 académicos activos en Estados Unidos en cualquier año dado. Si tomamos las estadísticas de la encuesta HERI citada en el primer capítulo, que estima que menos del 25 por ciento de los académicos se dedican a la actividad de publicar, esto sugiere que menos de 259 104 académicos envían un artículo a una publicación al año. Dado que en 2001 había 7 314 publicaciones académicas en Estados Unidos, esto suma un promedio de 35 artículos enviados a cada una de éstas por año en ese país. Si cada publicación publica un promedio de quince artículos al año, entonces el porcentaje de rechazo es del 42 por ciento, o tres de cada siete manuscritos presentados son aceptados. Esos son muchos condicionantes, pero si asumimos un entorno más competitivo, en el que el doble de académicos envíen artículos, todavía tendremos un porcentaje de rechazo del 80 por ciento, no el generalmente asumido del 90 por ciento.

cambiado mucho en las últimas tres décadas.[3] En otras palabras, tus probabilidades de publicar un artículo nunca han sido mejores.

La importancia de elegir la revista adecuada

En vista de estos hechos, ¿por qué tienen todos la impresión de que publicar un artículo académico es tan difícil? Si estamos desesperados por publicar nuestros artículos, y los editores están ansiosos de publicar artículos, ¿por qué no nos publican a todos? Bien, existen algunas advertencias importantes. Como se indicó en la introducción, nunca serás publicado si no envías tu artículo a una revista. La semana pasada aprendiste lo más importante que puedes emprender para mejorar tus probabilidades de publicación: plantear claramente tu argumento desde el principio. Esta semana trabajarás en la segunda cosa más importante: elegir la revista adecuada. Los costos de equivocarse en la selección de una revista son altos. He añadido esta sección aquí porque es importante tomar esa decisión temprano y trabajar en tu artículo con una revista en mente. Muchos profesores ni siquiera escriben un trabajo hasta después de decidir a qué revista lo enviarán (Silverman y Collins, 1975).

Uno de los motivos más comunes del rechazo de artículos es no haber cumplido con los requisitos de esa revista en particular. Incluso artículos bien escritos no serán publicados si son enviados a revistas que recientemente publicaron textos similares sobre el mismo tema, o tienen grandes rezagos en la publicación de otros artículos ya aceptados, o bien porque priorizan un énfasis teórico del cual tu artículo carece. La carta de rechazo rara vez expresará esto con claridad, pero a menudo el artículo no tenía nada intrínseco deficiente, sino que no era afín al perfil de la revista. El editor puede expresar esto de varias maneras —no es para nosotros, es muy largo o muy corto, demasiado cualitativo o cuantitativo, demasiado estrecho o amplio, demasiado teórico o concreto, etc. —, pero estos comentarios realmente significan lo mismo: No publicamos artículos como éste. Con frecuencia, otras revistas se especializan en artículos exactamente como el tuyo. Por eso es tan importante investigar las opciones de revistas arbitradas para que no deposites tu arduo trabajo en manos de editores y evaluadores que no lo aprecien. Por esa misma razón no es correcto el consejo que reciben los estudiantes sobre la elección de una revista —de enviar sus manuscritos a "la mejor" o más prestigiosa revista.

El rechazo no es el único costo que se paga por elegir la revista incorrecta. Muchos estudiantes no saben que no pueden enviar su artículo a

3 Para una revisión de la literatura sobre este tema, *véase* Weller (2001: 59-69).

más de una revista a la vez. En otro tipo de publicaciones es aceptable enviar simultáneamente tu trabajo a decenas de revistas y periódicos, pero en el mundo académico eso casi siempre está prohibido. Como debes esperar hasta recibir una decisión de la primera revista antes de enviar tu texto a otra, y como el proceso de dictaminación puede llevar de tres a doce meses, elegir la revista equivocada quizá postergue su publicación de manera significativa, hasta que tal vez deje de ser relevante.

Conozco varias personas que han tenido que abandonar sus artículos porque después de haber sido rechazados por dos o tres revistas habían perdido su actualidad, más allá de cualquier posibilidad de rescatarlos. Por lo tanto, enviar artículos de modo indiscriminado a la mejor revista en tu disciplina, sin haber investigado tus opciones, no es buena estrategia para quienes empiezan su carrera académica. Aunque algunos investigadores intentan cambiar la regla que obliga a enviar un artículo a una sola revista, no recomiendo que sean los académicos principiantes quienes encabecen esta revolución. Deja que los profesores reconocidos lo hagan.[4]

Además, aun cuando muchos estudiantes piensan que da igual una revista que otra, de hecho existen muchos y diferentes tipos de revistas. La mayoría de las universidades e instituciones académicas [por ejemplo, el Sistema Nacional de Investigadores en México] otorgan reconocimiento sólo a los artículos que aparecen en revistas académicas dictaminadas por pares, es decir, las que utilizan ese mecanismo de control de calidad por el cual los manuscritos son enviados a otros académicos especialistas en determinado campo, para su evaluación, generalmente de manera anónima. Este proceso es conocido a veces como dictaminación anónima o ciega (si el autor desconoce al dictaminador, pero éste conoce al autor), o dictaminación doblemente ciega (si ninguno de los dos sabe quién es el otro). Publicar tu trabajo en memorias de conferencias, antologías u otras colecciones o compilaciones no cumple con este criterio de dictaminación, y constituye un error frecuente entre los académicos jóvenes.

Así que, ¿cómo elegir la revista adecuada entre las 22 000 que existen? Empecemos por examinar los tipos de publicaciones en las que puedes colaborar con un artículo. Te sugiero hacer una lista de todas las revistas en las que has pensado como posibilidades. Luego tenerlas en mente mientras lees lo que sigue.

---

4 El envío simultáneo es una cuestión de debate continuo entre académicos, hallarás muchos ensayos sobre el tema en *Chronicle of Higher Education*, PMLA y otras publicaciones.

Revistas que conozco que quizá sean afines a mi artículo

Piensa en cuáles son tus objetivos al publicar este artículo. Si te encuentras en una etapa temprana de tu carrera y publicar es clave para conseguir tu primer empleo, tu objetivo sería publicar un buen trabajo en una revista que sea respetada por los comités académicos. O tal vez tengas un artículo que representa el trabajo sobre un tema que ya no te interesa y en el cual no te imaginas investigando más en el futuro. Sabes que desarrollaste avances teóricos y empíricos significativos, pero el tema ya no es parte de tu actual agenda o de tu interés. En ese caso, quisieras recibir "puntos" por publicar en una revista dictaminada, pero no es necesario que sea de primera clase. De manera alternativa, quizás intentas comunicar una idea a una audiencia en particular, como los practicantes de un cierto campo o a gente ajena a tu disciplina. Determinados estudiantes han llevado a cabo investigaciones con implicaciones para las políticas públicas y prefieren publicar su trabajo en revistas dictaminadas por pares que los diseñadores de políticas leen, en lugar de una revista particularmente destacada en su campo. Por último, otros han hallado una idea muy oportuna y desean publicarla rápido, antes de que alguien más les gane la primicia. En este caso, sería conveniente publicar en una revista relevante cuyo periodo de decisión es corto. Tu objetivo en cuanto a publicar tu trabajo debe guiar la selección de la revista.

Tipos de revistas académicas

Algunas personas definen una revista académica como algo que no es un libro o un periódico. Un término más adecuado es "publicación periódica", esto es, "una serie que se publica por tiempo indefinido en intervalos regulares, generalmente más de una vez al año, cuyos números están numerados o fechados consecutivamente y normalmente contienen artículos, historias u otros escritos separados" (American Library Association, 1983). Entre éstas, las revistas académicas son publicaciones periódicas que contienen colecciones de artículos académicos de humanidades, ciencias sociales o ciencias "puras".

Las revistas académicas evolucionaron de la correspondencia escrita a mano durante el siglo XVII, cuando algunos intelectuales enviaban misivas que sintetizaban los hallazgos de ese entonces a decenas de otros académicos.[5] Hacia 1660, cuando la correspondencia ya no podía mantener el ritmo del desarrollo científico de la época, aparecieron las primeras publicaciones periódicas: *Erbauliche Monaths-Unterredungen* en Alemania en 1663; *Journal des Sçavans* en Francia; *Philosophical Transactions of the Royal Society* en Inglaterra en 1665, y el *Giornale de' letterati* en Italia en 1668. A fines del siglo XIX, las ilustraciones, referencias, metodologías y la dictaminación por pares se habían convertido en práctica común. Este origen de las revistas en la redacción de cartas aún determina su forma: las revistas académicas son registros de conversaciones académicas y de asuntos de interés actual. Es importante recordar su origen al momento de escribir.

Enviar un artículo a una revista académica es comenzar una correspondencia. Dada la tremenda variación entre las publicaciones periódicas, conviene estudiar los distintos tipos de revistas que existen. Conocer sus diferencias puede ayudar a determinar cuál es la mejor para tu trabajo (y tu carrera), aparte de que es útil para la revisión de tu artículo. A continuación se describen algunos tipos de publicaciones estándar, divididas en las no recomendables, las que deberías pensar dos veces antes de enviarles tu trabajo y las recomendables o preferibles.

Revistas no recomendables

Si tienes pocos artículos de investigación publicados, o no has publicado ninguno y aspiras a obtener un puesto de profesor en una institución de educación superior de prestigio, no te recomiendo publicar inicialmente en ninguno de los siguientes sitios, pues no te darán el estatus que requieres.

Periódicos y revistas comerciales. Para nuestros fines, un diario o una revista comercial es una publicación periódica que nunca saca a la luz artículos con citas. Los periódicos difunden noticias sobre un amplio rango de temas; mientras que las revistas lo hacen sobre temas más específicos. Como se dijo en el capítulo anterior, artículos en periódicos, revistas o boletines informativos son útiles para dar a conocer tu nombre y cambiar el mundo en el que vivimos, pero no conllevan mucho peso en las consideraciones de los comités académicos. Esto ocurre a pesar de que sería mucho más difícil publicar en revistas como *The New Yorker* o el *Times Literary*

5 Para historias sobre la publicación en publicaciones académicas, *véase* Meadows (1980).

Supplement y en periódicos como *The Wall Street Journal* o *Le Monde* que en cualquier revista académica.*

El juicio académico contra periódicos y revistas comerciales —no obstante el prestigio y la exclusividad de los que gozan algunos de éstos—, se basa en la percepción de que muchos periodistas carecen de credenciales en el campo sobre el que escriben (por lo que citan información de segunda o tercera mano). En esos sitios, los artículos son vistos como demasiado cortos para tratar con justicia la complejidad del tema y sus conclusiones son demasiado simplistas o exageradas. Claro está que la antipatía es recíproca; los periódicos y revistas consideran que los artículos de investigación son muy largos y complejos para sus respectivos públicos lectores. Por último, como los periódicos y las revistas dependen casi completamente de anuncios de publicidad para mantenerse a flote, los académicos cuestionan su imparcialidad. En pocas palabras, no tienen suficiente autoridad o legitimidad científica o, por lo menos, académica.

Revistas de noticias e información. Éstas publican artículos de noticias y anuncios para un campo o profesión en particular. Su contenido puede incluir actualizaciones sobre las tendencias en ese campo, notas de opinión, reseñas, reportes de conferencias, resúmenes de la literatura dictaminada por pares, anuncios de empleo y de becas. A veces publican sinopsis de libros próximos a publicarse (lo cual es útil recordar), pero no publican artículos de investigación ni están dictaminadas. La revista *Chronicle of Higher Education* (*Crónica de Educación Superior*), por ejemplo, difunde noticias semanales dirigidas a profesores y administradores universitarios. Quienes escriben en ese tipo de revistas frecuentemente son miembros del equipo de escritores empleados por éstas, por lo que raramente buscan artículos escritos por académicos. No debes considerar enviar tu artículo a estas revistas.

Revistas gremiales y profesionales. Publican artículos sobre los aspectos técnicos y prácticos en un campo o una profesión en particular. Debido a su enfoque, tienden a ser más comunes en áreas científicas o profesionales como ingeniería, medicina, negocios y arquitectura, pero también existen en otras disciplinas con elementos prácticos (como educación, diseño, cine y arqueología). Los artículos que publican no son dictaminados, ni contienen referencias y están escritos en un estilo informal y más accesible para quienes practican esas profesiones. A menudo incluyen anuncios relacionados con el campo, como conferencias, convocatorias de artículos, empleos, nue-

---

* Lo mismo se puede decir del contexto mexicano para revistas como *Nexos*, *Letras Libres* o *Este País*, y periódicos como *Reforma*. [N. de la revisión técnica]

vas tecnologías, etcétera. Por ejemplo, *Communication Arts* es la más destacada revista gremial de comunicación visual y presenta trabajos de diseño, perfiles de artistas, consejos sobre el negocio de diseño y reseñas de conferencias y libros relevantes. Sin embargo, no publica artículos dictaminados. A menos que estés escribiendo un artículo dirigido a instruir a otros en tu campo sobre cómo hacer algo bien —como la manera de grabar historias orales o reparar pinturas dañadas— este tipo de revistas no son para ti. Ocasionalmente algunas revistas dictaminadas por pares son erróneamente categorizadas como revistas gremiales, por lo que si encuentras una que te agrada, no la descartes hasta confirmar si es una revista académica. Por ejemplo, *College Composition and Communication* es una revista gremial que publica artículos dictaminados sobre la pedagogía de la escritura.

Anales y memorias de asociaciones y conferencias. Estas publicaciones anuales incluyen ponencias presentadas o comunicadas. Generalmente no son dictaminadas ni editadas. Estudios muestran que los trabajos publicados en esas páginas no son tan sólidos como los de las revistas dictaminadas (Rochon *et al.*, 1994). Además, a pesar de las mejores intenciones, muchas colecciones nunca llegan a imprimirse. Aunque la invitación para publicar tu ponencia en esas colecciones pudiera ser halagadora, resiste el deseo de hacerlo. Existen académicos que se han avergonzado más tarde de haber publicado trabajos incompletos y mal editados. Si has llegado tan lejos como para presentar una ponencia y recibiste elogios por ésta, es mejor concentrarte en revisarla y enviarla a una revista académica en donde pase por un serio proceso de evaluación. Si una de éstas acepta tu trabajo, es improbable que te avergüences de su publicación en el futuro —por lo menos dos dictaminadores pensaron que es suficientemente sólido—. Si eres un académico principiante, es importante acumular tantos puntos como sea posible por tu trabajo. Si tienes la certeza de que las memorias serán dictaminadas, editadas y publicadas, lee la siguiente sección sobre capítulos en volúmenes editados.

Sitios cuestionables de publicación

A los académicos que han publicado poco o nada, les recomiendo pensar cuidadosamente antes de enviar su artículo de investigación revisado a cualquiera de los siguientes sitios. Si la revista que estás considerando entra en una de estas categorías, asegúrate de que tenga alguna cualidad adicional que compense su bajo estatus.

Capítulos en volúmenes editados. Son colecciones de artículos publicados en forma de libro. No te dejes engañar por su parecido a las revistas, ya

que no son equivalentes. Recomiendo evadir este tipo de publicaciones. Podrías considerarlo sólo si el editor ha firmado un contrato para publicar el libro a través de una editorial universitaria seria y es un individuo con capacidad de organización y buena reputación como académico. El atractivo de este tipo de volúmenes para muchos estudiantes, especialmente si nunca han publicado, es que es relativamente fácil acceder a éstos.

Tal vez tu asesor o colega está editando el libro y te garantiza espacio. O posiblemente alguien se te acercó en una conferencia y te invitó a enviar tu ponencia porque el tema es afín al concepto del volumen. No obstante el halago, si aceptas corres un serio riesgo. Un gran número de ediciones de este tipo no avanzan más allá de la ilusión del editor. Los académicos subestiman el esfuerzo que se requiere para producirlas y muchos se ven forzados a abandonar el proyecto antes de su publicación. Además, los profesores que coordinan estas publicaciones no están capacitados para ser editores y, sin embargo, a veces reescriben tu artículo sin tu permiso y lo publican, frecuentemente en detrimento de éste. Por último, muchas menos personas leen un libro académico que un número de una revista académica. Es más difícil encontrar en línea capítulos de estos libros, que artículos de revistas. Es mejor reservar esas ediciones para reimprimir artículos que ya han aparecido en revistas académicas dictaminadas. En algunos casos, pueden ser apropiadas para artículos que difícilmente serán aceptados para su publicación en revistas académicas por ser demasiado estrechos o descriptivos. Tu tarea aquí consiste en revisar tu artículo para enviarlo a una revista académica dictaminada.

Revistas académicas no dictaminadas. Publican artículos académicos, pero no están dictaminadas por pares. En una revista como ésta, sólo el editor (o dos o tres miembros del equipo) lee cada uno de los manuscritos y determina si se publicará o no. No cuentan con un comité editorial cuya opinión se tome en cuenta por parte del editor; ningún otro académico evalúa o califica los manuscritos recibidos. Algunas gozan de buena reputación dentro de un campo. *Harvard Business Review*, por ejemplo, no tiene un proceso de evaluación anónima o externa y goza de una excelente reputación. Éstas son las excepciones que confirman la regla. Como la dictaminación por pares es la condición sine qua non de la publicación académica, no es recomendable, sobre todo para los académicos principiantes, considerar este tipo de revistas. Ya que no siempre está claro si una revista es dictaminada por pares, más adelante en este capítulo trataré ese tema con mayor detalle.

Revistas de estudiantes de posgrado. Estas publicaciones son producidas y dictaminadas por estudiantes de posgrado (la UCLA, por ejemplo, tiene alrededor de treinta revistas manejadas por estudiantes, muchas estableci-

das desde fines de los años sesenta). Lamentablemente, la suerte de las revistas de estudiantes fluctúa de manera considerable, así como las vidas de sus editores, que trabajan demasiado sin ser asalariados.[6] El proceso de dictaminación es irregular, los editores hacen las veces de comités editoriales que existen sólo en apariencia y su base de suscripciones es poco firme o inexistente. Debido a la falta de financiamiento y capacitación, la calidad de redacción y producción de esas revistas puede ser de baja calidad. Por supuesto, la forma en que algunos estudiantes de posgrado evalúan artículos y responden en detalle es mejor que en las revistas establecidas. Por esa razón, su baja valoración no siempre es justa. Conviene considerar que la mayoría de las revistas estudiantiles no gozan de buena reputación. Hay excepciones, por ejemplo, la revista *Harvard Educational Review*, que está dirigida por un comité editorial compuesto por estudiantes de doctorado y es una de las revistas de mayor prestigio desde 1930, con una circulación de más de diez mil suscriptores.

Revistas de notas. Estas publicaciones académicas incluyen artículos cortos, usualmente de menos de tres páginas. Los académicos publican notas cuando tienen información que no es suficiente para un artículo medianamente extenso o cuando no desean dedicar tiempo a desarrollar una idea (quizá porque no está relacionada con el resto de su investigación). Algunos ejemplos son *Notes on Contemporary Literature, The Explicator*, *ANQ: A Quarterly Journal of Short Articles, Notes and Reviews*, or *Economics Letters*. No te recomiendo que dediques tiempo para desarrollar notas para esas revistas, sólo envíales las que ya tienes escritas (por ejemplo, algo que cortaste de un artículo). Las notas cuentan menos que artículos en los comités de contratación.

Revistas de reseña. Son publicaciones académicas que incluyen sólo reseñas de literatura. Algunas están dedicadas a reseñas de libros individuales y otras adoptan un enfoque crítico al evaluar un cuerpo de literatura o al discutir nuevos hallazgos de investigación. Un ejemplo es la revista en línea *H-Net Reviews in the Humanities and Social Sciences*. Como se indicó en el capítulo

6 Si eres un estudiante graduado fungiendo como editor y estás leyendo mis comentarios con consternación, ¡pido disculpas! Servir como editor es una gran experiencia que indudablemente te ayudará en tu carrera. Como alguien que ha trabajado en publicaciones de estudiantes de posgrado, sólo añadiré que si te has esforzado lo suficiente en la publicación como para llevarlo más allá de sus adversidades, te felicito. Ahora renuncia. Volver exitosa una publicación requiere más tiempo del que tiene cualquier estudiante de posgrado. Si estás haciendo de una publicación una preocupación continua, probablemente estás descuidando tus estudios. Recuerda, ayudar a otros a ser publicados nunca debería ser un sustituto para que te publiquen a ti. La publicación estudiantil mejor dirigida que conozco, *Mester*, limita a los editores a nombramientos de un año y les paga un salario completo.

previo, los artículos de investigación conllevan más peso que las reseñas, por lo que publicar tu artículo en este tipo de revista contará menos.

Revistas locales. Dedicadas a publicar trabajos de académicos locales. Por ejemplo, algunas universidades tienen revistas que publican sólo a sus profesores, y las de algunas pequeñas asociaciones publican sólo a sus miembros. Un ejemplo es *Anthropology* UCLA. Esas revistas no siempre se anuncian como tales, pero una mirada al comité editorial y los autores publicados recientemente mostrarán que están limitadas a esos confines.

Revistas nuevas. Son publicaciones académicas que se dictaminan, se está planeando imprimir el primer número o han salido sólo una vez. Lamentablemente, las estadísticas sobre revistas novísimas son sombrías. Un alto porcentaje nunca publica más de un número, y muchas nunca sacan más de tres. Si una revista nueva está patrocinada por una editorial universitaria respetable, su editor es un académico destacado y cuenta con financiamiento y un equipo de empleados de una universidad, tal vez no sea una mala idea publicar allí pero, en general, es preferible apostarle a revistas que han publicado números por lo menos durante tres años.

Revistas electrónicas. Estas publicaciones académicas y dictaminadas por pares se difunden sólo en la red o por medio del correo electrónico (una revista que después de la versión impresa también aparece en la red no se considera dentro de esta categoría). Las revistas que aparecen sólo en línea casi han alcanzado paridad con las impresas, pero no del todo. Sin embargo, ha habido una explosión de revistas electrónicas desde finales de los ochenta —la Association of Research Libraries Directory (Directorio de Asociación de Bibliotecas de Investigación) enumeraba, en 1990, siete revistas académicas dictaminadas por pares que aparecen en línea, mientras que en el año 2000 su número había llegado a 3 915 (Association of Research Libraries, 2000)—.[7] La gran ventaja de este tipo de revistas es que pueden comunicar ideas rápidamente, permiten un diálogo interactivo y ofrecen la posibilidad de escuchar o ver fragmentos de música o de películas, por lo que, sin duda, igualarán a las impresas muy pronto. Algunas revistas electrónicas ya han adquirido buena reputación, como la *Postmodern Culture* (*Cultura Posmoderna*), que inició en 1990. No obstante, depen-

---

7 Interesantemente, de acuerdo con las estadísticas del *Ulrich's International Periodicals Directory*, la cifra de publicaciones académicas únicamente electrónicas podría haber declinado de su pico en 2000. Ulrich presenta una lista de 2 345 publicaciones académicas que sólo están en línea. Consulta el gráfico "Análisis de títulos sólo en línea por subtipo de seriales", en <www.ulrichsweb.com>.

diendo de tu campo, procede con cautela antes de enviar tu trabajo a revistas que aparecen sólo en la red, especialmente si estás en humanidades.

Revistas no estadounidenses. Estas publicaciones académicas dictaminadas por pares se editan fuera de Estados Unidos (es irrelevante dónde se elaboran). En general, los académicos estadounidenses obtienen menor crédito si publican sus artículos en revistas fuera de Estados Unidos. Al mismo tiempo, académicos fuera de este país frecuentemente reciben crédito adicional por publicar artículos en una revista editada en Estados Unidos. Como es el mayor productor de conocimientos académicos y el que cuenta con abundante financiamiento, este país tiende a dominar el mercado de publicación de revistas.[8] Aunque no aplaudo esta realidad etnocentrista, los estudiantes estadounidenses deben tomarlo en consideración para publicar en otros países, con la posible excepción de Canadá y Gran Bretaña, únicamente en caso de que la revista tenga un financiamiento sólido. Primero, porque incluso si la revista es de buena calidad, la distancia puede dificultar su relación con aquélla.

No obstante la disponibilidad del correo electrónico, la correspondencia puede retrasarse y a veces se omiten etapas de la edición. Tal vez ésta no sea una práctica estándar de las revistas extranjeras, sino que se deba a que editores presionados sientan menos responsabilidad por manuscritos recibidos de otros países. Segundo, las revistas fuera de Estados Unidos no siempre siguen los procedimientos rigurosos de la dictaminación. Aunque muchas en Estados Unidos tampoco lo hacen, la percepción es que esto es más frecuente en las no estadounidenses, lo cual afecta negativamente su reputación. Finalmente, con frecuencia estas revistas se construyen en torno a estándares diferentes respecto de la redacción académica y el conocimiento. En Japón, una revista sobre primates podría publicar artículos sobre las personalidades de simios famosos (Asquith, 1996).

En Gran Bretaña, las revistas a veces publican artículos menos estructurados. Un profesor de literatura en Estados Unidos me comentó que una revista británica había rechazado su artículo, enviándole una carta refiriéndose a que "conocemos la costumbre norteamericana de ir al punto, pero no es de nuestro agrado". Por supuesto que muchos profetas son honrados solamente fuera de sus ciudades, así que podrías buscar una audiencia más comprensiva fuera de tu país, pero tomando en cuenta que no te ganará tanto mérito. Desafortunadamente, tal vez sea difícil para estudiantes que realizan estudio de casos en otros países encontrar una revista en Estados

8 Una búsqueda electrónica en el *Ulrich's International Periodicals Directory* el 5 de marzo de 2008, encontró que de las 23 991 publicaciones académicas activas cou revisión por pares, 7 883 tienen su sede en Estados Unidos y 4 585 en el Reino Unido.

Unidos que acepte publicar su trabajo. De cualquier manera, es mejor tratar de publicar en dicho país antes de intentarlo en otros.

Revistas preferibles

Recomiendo concentrarse en las siguientes categorías de revistas; todas cumplen con el estándar de oro de la publicación académica: son dictaminadas por pares y publican a autores con excelente nivel de conocimientos en su campo, que citan sus fuentes y detallan sus metodologías, de manera que otros puedan replicar o examinar su investigación. Por fortuna, revistas en estas categorías representan un amplio rango de niveles de competitividad y calidad y, por lo tanto, no están fuera del alcance. Las he ordenado de las menos a las más prestigiosas.

Revistas regionales. Publicaciones académicas y dictaminadas por pares, imprimen artículos de o sobre una región en particular (por ejemplo, metrópolis, provincia, conjunto de provincias, nación). Si la región es muy extensa (como el Medio Oriente o Asia), las revistas pueden ser extremadamente competitivas, pero en las regiones más pequeñas generalmente no lo son. Debido a su reducido enfoque y a su círculo de lectores supuestamente menor, estas revistas ocupan un lugar más bajo de la clasificación. Sin embargo, ofrecen una oportunidad de publicar por primera vez si tu trabajo se apega a lo estipulado en su mandato. Algunos ejemplos son *Western American Literature*, *Southwest Journal of Linguistics*, *Scandinavian Political Studies* o *Norwegian Journal of Anthropology*. Algunas revistas dedicadas a regiones pequeñas son muy prestigiosas, como la histórica *New England Quarterly*.

Una revista regional que quizá sea apropiada para enviar mi artículo es:	

Revistas nuevas. Son revistas académicas dictaminadas por pares; han aparecido en los últimos tres a siete años. Aunque las revistas que apenas inician son una mala apuesta, algunas de las que tienen un tiempo en el mercado son mejores. Las revistas de este tipo reciben menos artículos y generalmente buscan manuscritos de manera activa, por lo que tienes mejores probabilidades de ser publicado en sus páginas en corto tiempo. También estarían más dispuestas a dar forma al trabajo de académicos principiantes. Puedes saber la antigüedad de la revista por el número de volúmenes que

han editado, que por lo general van de acuerdo al año, o sea que una revista numerada con el volumen 8, tiene ocho años de haber iniciado.

Una revista relativamente nueva apropiada para enviar mi artículo es:	

Revistas interdisciplinarias. Estas publicaciones académicas dictaminadas por pares incluyen trabajos que involucran a más de una disciplina. Se han mantenido al ritmo de la explosión de estudios académicos interdisciplinarios. Ahora es común encontrar revistas que se dedican a dos disciplinas (*Philosophy and Literature*), o que no encajan exactamente en una sola (*Human Rights Quarterly*). El problema con la reputación de estas revistas, al igual que con el trabajo interdisciplinario en general, es que, para propósitos de contratación o de promoción, tienden a impresionar menos a los comités académicos (que operan estrictamente dentro de sus disciplinas). O sea que si escribes un artículo sobre la metáfora en los textos legales de la fundación de Estados Unidos, frecuentemente sucede que ni los académicos en cuestiones legales ni los que se dedican a la literatura están satisfechos con tu metodología. Aunque esto es parte del problema de la investigación interdisciplinaria, no debería detenerte, especialmente porque las revistas dentro de una disciplina pueden ser reacias a publicar trabajos que cruzan fronteras. Sólo debes estar consciente de que las revistas interdisciplinarias gozan de menos prestigio en las universidades que priorizan la investigación. Una solución podría ser preparar estadísticas sobre la revista para usarlas en entrevistas con comités académicos, como el nivel de suscripciones y de rechazo (si son altos) y los nombres de académicos importantes que han publicado en esa revista. Otra sería preguntar de antemano en el departamento de la universidad que te interesa cuánto peso le asignan a este tipo de revistas. Esa información te servirá para predecir si tú y tu trabajo interdisciplinario serán bien valorados allí.

Una revista interdisciplinaria apropiada para enviar mi artículo es:	

Revistas especializadas en un campo. Estas publicaciones académicas dictaminadas por pares, que representan la gran mayoría de las revistas académicas, publican trabajos en un campo o una disciplina en particular. Muchas

personas usan las palabras campo y disciplina de manera intercambiable, pero con el término "campo" me refiero a una subcategoría de una disciplina. Por ejemplo, dentro de la disciplina de literatura inglesa, las revistas de campo se especializan en regiones (por ejemplo, *African Literature Today*), culturas (*Bengali Literature*), periodos (*AMS Studies in Nineteenth Century Literature and Culture*), géneros (*Poetry*), etnicidad (*Amerasia*), teorías (*Postcolonial Studies*), metodologías (*Feminist Studies*), temas (*Literature and Medicine*), o autores (*Chaucer Review*). Algunas se especializan en un subcampo menor (*Harvard Journal of African American Public Policy*), otras en campos enormes que parecen disciplinas (*Econometrica*). Para los académicos principiantes, este tipo de revistas es la mejor opción para enviar su trabajo. Publicar dentro de tu disciplina complacerá a los comités académicos. Algunas personas recomiendan a los estudiantes de posgrado publicar sólo en los campos en los que planean solicitar un puesto académico permanente. Cualquier artículo publicado en una revista dictaminada por pares ayudaría en ese proceso, pero si has publicado varios textos en otros campos y nunca en el que te interesa ser contratado(a), deberás reconsiderar tu estrategia.

Una revista especializada en un campo, apropiada para enviar mi artículo es:	

Revistas especializadas en una disciplina. Se trata de publicaciones académicas dictaminadas por pares que dan a conocer trabajos en una disciplina específica. Algunos ejemplos son *Publication of the Modern Language Association* (PMLA), *American Sociological Review*, *American Political Science Review* y *American Anthropologist*. Generalmente hay más de una revista en cada disciplina; en economía destacan *American Economic Review*, *Journal of Economic Theory* y *Journal of Economic Perspectives*, por citar sólo algunas. Es extremadamente difícil conseguir publicar en ese tipo de revistas. En primer lugar, el número de académicos en una disciplina es mucho mayor que en un campo, por lo que el número de artículos que reciben las revistas especializadas en una disciplina es muy alto y, por consecuencia, también lo es la tasa de rechazos. Por ejemplo, *PMLA* recibe aproximadamente 250 manuscritos al año y publica sólo alrededor de quince (94 por ciento de rechazos).[9] *American Political Science Review* rechaza el 91 por ciento de artículos enviados por primera vez (Sigelman, 2005). Los estudios muestran que la mayor parte de las revistas especializadas en una disciplina tienen una tasa

9 Correspondencia por correo electrónico del 21 de junio de 2004 con MLA Publications.

de rechazo más alta que la mayoría de las revistas especializadas en un campo (Shelley y Schuh, 2001). En segundo lugar, las revistas especializadas en una disciplina son, por definición, más generales que las especializadas en un campo y, por tanto, publican trabajos que atraen a un público diverso. Esto significa que sus artículos tienden a ser discusiones amplias sobre el panorama general, con redacción más compleja (Shelley y Schuh, 2001). Tercero, estas revistas tienen fama de ser reacias y hostiles a las ideas nuevas (Miller, 1999). Los académicos jóvenes se quejan frecuentemente de la dificultad que enfrentan para publicar un trabajo novedoso en revistas disciplinarias. Por esa razón, recomiendo que no te empeñes en enviar tu trabajo a ese tipo de revistas, a menos que un asesor te haya motivado a hacerlo, pensando en que tienes buenas probabilidades de éxito.

Una revista especializada en una disciplina, apropiada para enviar mi artículo es:	

En busca de revistas académicas apropiadas

Como se aprecia en este repaso de revistas académicas, es esencial identificar la adecuada para enviar tu artículo. Pero entre tantas que existen, ¿cómo explorar las opciones? Mis recomendaciones incluyen varios enfoques, teniendo en mente los tipos de publicaciones preferibles previamente mencionados.

Día 1: lee este manual

El primer día de tu semana de redacción, leerás el manual hasta esta página y responderás todas las preguntas hasta aquí.

Día 2: en busca de revistas

Enseguida presento una secuencia de métodos para encontrar una revista dictaminada por pares que sea adecuada para tu artículo.

Consulta a tu asesor y colegas. El método más común para identificar revistas adecuadas es preguntar a las personas en el campo, quienes

generalmente conocen las publicaciones más importantes. Como hay tantas de dónde escoger, y examinarlas puede ser complicado, es más eficaz recibir recomendaciones. Además, es fácil preguntar sobre este tema en una conversación o por correo electrónico: ¿en nuestra disciplina, cuáles revistas consideras que son las mejores? De hecho, es una buena idea dedicar unos minutos a pensar a quién le preguntarás y luego enviar algunos correos electrónicos.

Personas a las que pediré recomendaciones de revistas adecuadas:	

Revistas recomendadas por colegas

Desafortunadamente, la gente en tu campo no siempre es fuente útil de información al respecto, sobre todo si casi no han publicado, o siempre publican en las mismas revistas, si sus artículos son diferentes al tuyo, o raramente leen revistas académicas. Asimismo, es posible que personas de determinado campo no conozcan bien las revistas interdisciplinarias. Es prudente explorar más allá de las recomendaciones que ofrecen los colegas.

Realiza una búsqueda tradicional en la biblioteca. Si tienes acceso a una buena biblioteca de investigación, algunas veces la exploración más rápida es examinar las revistas en tu campo. Las bibliotecas generalmente tienen una sección de publicaciones periódicas recientes, por lo que allí conviene empezar. Primero, busca el número de catálogo de la revista que consideres adecuada. Luego encuentra la revista en el estante y examina las otras revistas catalogadas en la misma área para encontrar las que se especializan en tu tema. El hecho de que tu biblioteca esté suscrita, es un buen indicador de que son revistas respetables y activas. Aunque vivimos en un mundo cada vez más electrónico, la búsqueda en los estantes es más rápida y precisa. Buscar en la red por medio de palabras clave podría no mostrar algunas revistas colocadas en el estante. Si decides hacer esto, primero revi-

sa las demás tareas sugeridas por este manual que requieren una visita a la biblioteca, para que las realices juntas.

Revistas adecuadas que encontré en la biblioteca

Revisa tus citas y sus referencias. Una de las mejores maneras para encontrar las revistas más afines a tu artículo es examinar los artículos que tú citas. ¿Dónde fueron publicados?, ¿podrían esas revistas ser buenas posibilidades para ti? Esto te ayuda a encontrar revistas que regularmente publican trabajos en tu tema o desde tu misma perspectiva. Si no encuentras mucho a través de tus citas, encuentra los artículos que citaste y revisa sus bibliografías. ¿Cuáles artículos citan y dónde los publicaron?, ¿alguna de esas revistas parece adecuada? Por último, puedes llevar a cabo una búsqueda en la red para tratar de encontrar artículos completos sobre tu tema general (usando bases de datos como las de Google Scholar o PubMed, o bien directamente en los portales de las editoriales) y revisa sus bibliografías para encontrar otras revistas.

Revistas afines que encontré en mis citas

Únete a una asociación. Muchas asociaciones envían información sobre revistas relevantes en tu disciplina o campo. Elige una que esté relacionada con tu artículo. Las asociaciones son especialmente útiles para encontrar información sobre revistas nuevas o números especiales. También pueden contribuir a hacer de la escritura una actividad social. La participación en sus conferencias anuales puede dar una idea sobre lo que los editores de revistas buscan. A menudo ellos dan pláticas en las conferencias y describen los tipos de artículos que ya están cansados de recibir y los que les gustaría ver más. Si presentas una ponencia sobre tu artículo en una de esas

conferencias, puedes revisarlo de acuerdo a cómo respondió a éste la gente en tu campo. Asistir a esas conferencias y presentar ponencias aumenta tus probabilidades de encontrar información sobre las revistas que publicarían tu trabajo.

Asociaciones que podrían ser útiles:	

Búsqueda electrónica. El segundo método más común para identificar revistas apropiadas es buscarlas por palabras clave en la internet. La biblioteca de tu universidad puede proporcionarte una variedad de vínculos de bases de datos para buscar revistas. Si no sabes cómo acceder a éstas, solicita ayuda. A continuación, una lista de las más útiles:

Ulrich's International Periodicals Directory <www.ulrichsweb.com>. Esta base de datos es accesible por medio del pago de suscripción, pero brinda la lista más completa de publicaciones periódicas disponibles, incluyendo más de 42 000 revistas académicas en todo el mundo. Puedes llevar a cabo casi toda tu búsqueda aquí, ya que cuenta con una eficaz función de "búsqueda avanzada". Es particularmente útil porque proporciona una gran cantidad de información sobre cada revista, incluyendo si aún sigue editándose, cada cuándo, quién es el (la) editor(a), cómo contactarse con la publicación, qué temas cubre y si es dictaminada por pares. Más aún, se puede indagar sobre todas esas categorías, se pueden visitar los portales de las revistas para averiguar más y leer reseñas sobre éstas. Esto último es particularmente provechoso para tener una idea de la reputación de cada revista. Generalmente la información en Ulrich es correcta, a excepción del estatus de dictaminación. O sea, si se afirma que una revista es dictaminada por pares, es cierto; pero si dice que no lo es, puede ser incorrecto.

Genamics JournalSeek <www.genamics.com>. Si no tienes acceso a Ulrich, este sitio provee servicio gratuito en línea, con información sobre más de 93 500 revistas. Incluye búsqueda por tema y ligas a los portales de las revistas. También puedes buscar los directorios de red en Google y Yahoo, aunque tendrás que filtrar más cuidadosamente los resultados. En el pasado, algunos autores publicaban libros con índices de revistas dentro de una disciplina que eran muy útiles porque articulaban las percepciones generales de la categorización de cada revista,

pero con el arribo de la internet, esos libros han ido desapareciendo del mercado.

Archivos electrónicos. Una de las mejores formas de encontrar una revista adecuada es ver las revistas mismas en línea. Existen varios archivos electrónicos, inlcuyendo: *Project Muse at John Hopkins University* <muse.jhu.edu/journals>; *JSTORE* <www.jstor.org>; *Ingenta* <www.ingentaconnect.com>; *Informaworld* <www.informaworld.com/journals>; o Google Scholar <scholar.google.com>. Éstos proveen acceso a los textos mismos de las revistas. Haz una búsqueda de tu tema en un índice de base de datos de artículos, como el de Infotrac's Expanded Academic ASAP para encontrar revistas que publican trabajos como el tuyo.

Base de datos de revistas. Entrar a los portales de las grandes editoriales académicas también puede ser una buena manera de averiguar acerca de las revistas. Primero que nada, éstas contienen un menor número de revistas y, por tanto, no son tan abrumadoras como el sitio de Ulrich; su tamaño relativamente más pequeño facilita la búsqueda por categoría de disciplina. En segundo lugar, casi todas sus revistas son dictaminadas por pares. En tercero, como estas editoriales son comerciales, sus revistas con seguridad continúan siendo publicadas, por lo que son una buena opción.

Finalmente, las editoriales proporcionan descripciones detalladas de cada una de sus publicaciones, lo cual no se encuentra en el sitio Ulrich. Un beneficio adicional de buscar en esos sitios de la red es que puedes registrarte para recibir los índices de contenido de las revistas para mantenerte al tanto de los avances en tu campo. Algunas de las principales editoriales académicas en humanidades y en ciencias sociales son las siguientes (además de otras entre paréntesis):

- Cambridge University Press <www.cup.org>. Más de 230 revistas.
- Oxford University Press <www.oup.com>. Más de 200 revistas.
- Sage <www.sagepub.com>. Más de 470 revistas.
- Elsevier Science <www.elsevier.com>. Más de 250 revistas (un total de dos mil).
- Wiley-Blackwell <www.wiley.com>. Más de 150 revistas (un total de mil).
- Taylor and Francis <taylorandfrancisgroup.com>. Más de 150 revistas (más de mil en total).
- Springer <www.springer.com>. Más de 175 revistas (más de mil setecientas en total).

Algunos sitios web contienen índices de editoriales académicas por disciplina, como el portal de ciencias políticas <www.apsanet.org/section_194.cfm>.

Consejos prácticos para la búsqueda electrónica

En tus búsquedas en la web, es importante emplear diferentes palabras clave. Empieza por una búsqueda sobre tu tema concreto, seguido por el tema general, luego usa palabras que reflejan tu perspectiva teórica, metodología y disciplina. Esta última revelará revistas que, aunque no estén dedicadas a tu tema, estarían interesadas en publicar tu artículo. O sea, no te limites a buscar revistas por tema. Variaciones en las palabras clave pueden ayudar a encontrar una publicación afín. Las búsquedas de dos estudiantes ilustra este punto.

Una buscaba una revista para su artículo sobre la representación de la lucha por la independencia en una película del Congo. Comenzó por Ulrich con las palabras clave "Congo film" y "Congo cinema". Como era de esperar, no apareció ninguna publicación. Entonces buscó "Africa cinema" y el resultado fueron cuatro revistas, pero dos de éstas ya no existían, y las otras dos no eran dictaminadas por pares. Continuó con "African cinema" y esta pequeña variación (de "Africa" a "African") resultó en cuatro revistas adicionales. Tres de éstas no eran académicas, pero una sí: *Ecrans d'Afrique*, una revista sobre cine, televisión y video publicada en francés y en inglés. Como la película de la que trataba su artículo era en francés, pensó que esa revista era afín, aunque se publicaba en Italia por una asociación, la Panafrican Federation of Film Makers, y no una editorial académica. Anotó el nombre de la revista para investigarla más a fondo. Cuando buscó con las palabras "Africa film" aparecieron setenta y cinco revistas. La mayoría no eran dictaminadas, y se dedicaban únicamente al cine africano-americano, en vez de al cine continental africano. Tres revistas eran afines, incluyendo *African Arts*, *Research in African Literatures* y *Literary Griot: International Journal of Black Expressive Culture Studies*. Como nunca había oído sobre esta última, oprimió el botón de reseña en Ulrich y descubrió que la revista había sido recientemente elogiada en *Magazines for Libraries*, por lo que la agregó a la lista. Por último, buscó "African film" y aparecieron 75 revistas, casi las mismas que en la búsqueda anterior. Examinó brevemente *Cultural Critique: An International Journal of Cultural Studies*, pensando que era adecuada, pero descubrió que se dedicaba sólo a la crítica literaria, y no a la crítica de cine.

A continuación, como ella pertenecía al Departamento de Francés, y pensando que sería mejor publicar en una revista más cercana a su disciplina que las de estudios africanos que había encontrado hasta entonces, escribió la palabra "francophone" y aparecieron 78 revistas, incluyendo el *Bulletin of Francophone Studies*, *International Journal of Francophone Studies* y *L'Esprit*

Createur: A Critical Quarterly of French Literature. Las dos primeras las producían pequeñas editoriales británicas; la última producía sólo números especiales. Como los temas anunciados no eran relevantes para su artículo, la descartó. La cuarta revista era la famosa *Presence Africaine*, una revista dictaminada que publica artículos en francés y en inglés, que agregó a su lista.

Finalmente, para asegurarse que no había pasado nada por alto, realizó una búsqueda rápida con las palabras "cultural studies", cuyos resultados fueron 1376 revistas, demasiadas para examinar. Por lo tanto, utilizó la búsqueda avanzada para encontrar revistas sobre estudios culturales activas y dictaminadas. Aparecieron 52, de las cuales varias parecían valer la pena investigar más a fondo: *Journal of African Cultural Studies*, *Cultural Critique* y *Cultural Studies*.

Otro estudiante había escrito un artículo sobre el análisis de la conversación y biosemiótica, y estaba desanimado porque conocía sólo tres revistas afines al tema: *Journal of Consciousness Studies*, *Cybernetics and HumanKnowing* y *Semiotica*, las primeras dos casi desconocidas; la tercera, muy competitiva. Debido a que estaba en el Departamento de Filosofía, prefería publicar su artículo en una revista sobre esa disciplina, y no sobre lingüística, por lo que optó por no buscar por las palabras "análisis de conversación". En la opción de búsqueda avanzada de publicaciones en filosofía activas y dictaminadas encontró en Ulrich 167 revistas. Limitó entonces, su búsqueda a "semiótica" y encontró *Applied Semiotics* (en línea), *Social Semiotics* (la cual parece publicar artículos de carácter activista social más que el suyo) y *American Journal of Semiotics* (cuyo comité editorial tenía a dos o tres académicos que él conocía). Agregó esta última a su lista. Luego encontró por casualidad *Social Epistemology*, que publica artículos sobre la producción social del conocimiento. Aunque no había pensado que su artículo era epistemológico, definitivamente era sobre la producción social del conocimiento. Usando las palabras clave "epistemología" y "conocimiento" encontró otras treinta revistas.

Si no dedicas alrededor de una hora a la búsqueda electrónica de revistas adecuadas, perderás la oportunidad no sólo de aumentar tus probabilidades de publicar, sino también de ampliar tu investigación.

Revistas adecuadas que encontré en la red

Algunas veces mis estudiantes insisten en que no hay más de dos o tres revistas en su campo. Antes les creía, pero ahora no. Si no has encontrado por lo menos una docena de revistas que sean afines a tu artículo, significa que no has buscado lo suficiente. Una estudiante me comentó que había hallado únicamente dos revistas para enviar su artículo: *Cinema Journal* (quizá la más destacada en su campo) y *Film Quarterly*.

Aunque es cierto que escasean las revistas dictaminadas sobre cine, cuando realicé una búsqueda de "cinema", "film" o "visual studies" encontré una buena cantidad de revistas. Algunas eran completamente nuevas, otras se publican en otros países, pero otras más ofrecían buenas posibilidades. No desistas. Incluso si decides no enviar tu artículo a las revistas que encuentres, saber de su existencia ayuda para cuando empieces tu siguiente trabajo.

Día 3: evaluación de revistas académicas

Conviene realizar esta tarea llevando este manual a la biblioteca y dedicándole una hora a la sección de publicaciones periódicas. Es tentador hacer esta búsqueda en línea, pero también recomiendo ampliamente ir a la biblioteca y examinar las copias impresas. Esto será a la vez informativo y eficiente.

Si utilizas todas estas técnicas de búsqueda, seguramente encontrarás más revistas. Por la sección sobre tipos de revistas, sabes que tu mejor apuesta es concentrarte en publicar en una revista arbitrada de prestigio académico que se ha publicado por lo menos en los últimos tres años, que se edita en versión impresa y publica artículos de investigación en un campo, más que en una disciplina amplia. ¿Qué se puede hacer si estos criterios no reducen el número de opciones y aún quedan decenas de revistas? Una manera sería clasificar las revistas que has encontrado de acuerdo a su importancia.

En humanidades, esto se hace cualitativamente, esto es, a través de observaciones y de la opinión general. La reputación cuenta mucho. ¿Qué piensan los académicos en tu campo? ¿Se refieren a esa revista como "destacada" o "de primera"?, ¿qué comentan sobre la calidad de sus artículos o la manera en que es administrada?, ¿has oído si académicos ajenos a tu campo la admiran? Todas éstas son señales cualitativas de buena fama. En las humanidades, la buena reputación tiende a depender del prestigio del editor, del comité editorial y de los autores, así como de la percepción de su impacto pasado, presente y futuro sobre el campo.

En las ciencias naturales (y a veces también en las sociales), las revistas son clasificadas de manera cuantitativa; o sea, a través de la recopilación y el análisis riguroso de datos referentes al impacto de la revista. La

fuente más importante de información acerca del *ranking* (ordenación) de revistas son los *Journal Citation Reports*, que reportan el impacto de las revistas.[10] Su lugar en el *ranking* se calcula dividiendo el número de citas de artículos publicados en una revista durante un año, por el número de artículos que se publicaron en esa revista en los últimos dos años. El impacto se calcula con base en cuánto tiempo después de su publicación se siguen citando sus artículos. Por ejemplo, la revista *New England Journal of Medicine* es frecuentemente ubicada en primer o segundo lugar, obteniendo en 2006 un factor de impacto de 51.296. En contraste, más de la mitad de las revistas clasificadas tienen un factor de impacto menor que el *Journal of Biological Chemistry*, que fue citado 410 903 veces en 2006, pero su factor de impacto fue de 5.8. En contraste, *Australian Veterinary Practitioner* se citó 88 veces en el mismo año y tiene un factor de impacto de 0.171. El mero hecho de estar incluida en el *Journal Citation Reports* es una señal de que la revista está en una categoría preferida. Algunas asociaciones académicas también publican *rankings*. Por ejemplo, la American Political Science Association lo hizo en su boletín de 2003. Puedes encontrar estas clasificaciones en línea.

Muchos otros factores intervienen en el posicionamiento de una revista. Por ejemplo, a medida que su número de suscripciones es mayor, más alta será su ubicación. En humanidades, revistas con más de quinientos suscriptores entre instituciones e individuos se considera respetable. Otras publicaciones pueden tener decenas de miles de suscriptores, especialmente si son enviadas automáticamente a todos los miembros de una asociación. Otros factores que cuentan son el financiamiento, la editorial, su antigüedad, los autores que allí publican, el comité editorial, etcétera.

Recuerda que elegir una revista con una clasificación muy alta no siempre es la mejor decisión, a pesar de que muchos profesores aconsejan precisamente eso a sus estudiantes. De acuerdo con esos profesores, si tu artículo es rechazado, envíalo a la segunda en el *ranking*. Si ésta también lo rechaza, envíalos a la tercera, y así sucesivamente. Así, puedes llegar a los ochenta años de edad antes de ser publicado, pero por lo menos empezaste por la mejor. La vaguedad del término "revista más destacada" es parte del problema. ¿En qué campo?, ¿en qué disciplina? Aun en caso de que todos estuvieran de acuerdo con el significado de "revista destacada",[11] los académicos principiantes tendrían dificultad en aparecer en sus páginas. La *Chronicle of Higher Education* reporta con regularidad sobre las guerras en

---

10 *Journal Citation Reports* está disponiblc en línea a través de ISI Web of Knowledge.

11 Los estudios muestran que las opiniones de los profesores sobre lo que constituyen las publicaciones académicas más importantes en su área son más similares que aquéllas sobre las publicaciones académicas de nivel medio o bajo.

torno al contenido de las revistas líderes.[12] Finalmente, los estudios no apoyan la percepción generalizada de que artículos en revistas más selectivas (o sea, las que tienen altos porcentajes de rechazo) sean mejor dictaminados, editados y redactados (Weller, 2001; Shelley y Schuh, 2001).

El estatus de la revista en la que publiques tu artículo puede importarles más a los comités académicos que el contenido del mismo, pero no vale la pena enviarlo a una revista que no publica esa clase de trabajos. Por ejemplo, la revista feminista de alto rango *Signs* raramente publica análisis feministas acerca de un solo texto. Cuando lo hacen es porque el análisis es tan original o universal que es una excepción. Aun así, año tras año siguen recibiendo artículos de ese tipo, sólidos aunque estrechos, porque sus autores "empiezan desde arriba". Esos artículos se darían a conocer con más facilidad en otras publicaciones, pero *Signs* ni siquiera los someterá al proceso de dictaminación. Con 250 artículos que reciben al año, los editores buscan algo más amplio. Si estudias detenidamente una revista importante, confirma que publica trabajos como el tuyo y, si decides enviarlo allí, adelante. Yo no quisiera que enviaras tu artículo sólo porque alguien te dijo que esa revista era la más destacada. Ese camino no te asegura el éxito temprano.

Por último, aunque aconsejo evitar las revistas más relevantes, he notado que algunos estudiantes — particularmente mujeres, no hablantes nativos del inglés y pertenecientes a las minorías en Estados Unidos— bajan demasiado sus metas, su falta de confianza en sí mismos se relaciona con el género y la etnicidad. No trates de "venderte" por debajo de lo que vales. Asegúrate de elegir una revista académica dictaminada por pares y no memorias de conferencias; una revista reciente, y no una totalmente nueva, etcétera.

Evaluación de revistas potenciales

Si no envías tu artículo a la revista de más alta clasificación, ¿qué harás? Si tomaste en serio el proceso de búsqueda, habrás encontrado de tres a diez revistas que serían buenas opciones para enviar tu trabajo. Ahora ve a la biblioteca y examina varios números de esas revistas. Nunca envíes tu artículo a una revista que no hayas leído y examinado cuidadosamente; debido a que sólo puedes enviar tu trabajo a una sola revista a la vez, este paso final te ayudará a decidir cuál es la mejor para ti.

Enfoquémonos ahora en el proceso de evaluación. Utilizando el formato que aparece en la página 175 (y en mi portal), responde a todas las preguntas en las siguientes páginas. Usa un formato para cada una de las revistas que has encontrado. Los cuadros indican características positivas o neutrales, mientras que los círculos indican las negativas. Una vez termi-

12 *Véase*, por ejemplo, Miller (1999).

nada tu clasificación, lleva a casa tres o cuatro números de las revistas. Los necesitarás para el día 4. Si lo prefieres, puedes combinar las tareas de éste y el siguiente día y pasar una larga tarde leyendo en la biblioteca.

En el formato deberás tener una respuesta positiva a todo lo siguiente:

¿La revista recurre a la dictaminación de pares? Esto puede ser difícil de averiguar. A veces la revista no proporciona directamente información esencial sobre si el editor envía artículos para su dictaminación anónima exterior. Si lo hace, generalmente se encuentra en la primera página o en la parte interior de la cubierta posterior, junto a las pautas o el mandato de la publicación. Si la información no aparece, revisa su página web. A veces se puede adivinar a partir de información adicional que aparece en la revista. La existencia de un comité editorial generalmente indica que tienen un proceso de dictaminación. Si la guía para enviar manuscritos requiere tres copias impresas sin el nombre del autor, también es una señal de que el artículo será enviado a dictamen. Lo mismo se puede suponer si las notas al pie en los artículos que aparecen en la revista agradecen a los dictaminadores anónimos. De nuevo, es importante checar para asegurarse de que la revista es dictaminada. Si parece que no lo es, déjala y revisa esta información acerca de la siguiente revista en tu lista. En el formato de la página 175, indica el estatus de la revista.

¿Está la revista en la categoría de publicaciones recomendadas? Con raras excepciones, no deberías considerar revistas del gremio o memorias de conferencias. Lo mismo respecto de volúmenes editados, revistas de estudiantes de posgrado o revistas completamente nuevas. Es preferible elegir una revista académica nacional o internacional, editada en formato impreso y con una reputación sólida. En el formato indicado, marca el tipo de revista y la ubicación de su oficina editorial.

¿Tiene la revista una buena reputación? ¿La mencionaron otras personas de tu campo?, ¿has escuchado buenas opiniones de ésta? Anótalo en el lugar adecuado.

¿La revista la elabora una editorial respetable? Por lo general, las revistas que se publican por universidades o editoriales comerciales importantes son más estables que las elaboradas por editoriales desconocidas —por un académico, un departamento o un centro—. Aunque la edición se realiza en un departamento de una universidad, generalmente el proceso de publicación e impresión se lleva a cabo por separado. Como la mayoría de los académicos no están capacitados para manejar un negocio y la burocracia de muchas universidades es enemiga de la eficiencia empresarial, las

revistas publicadas por instituciones pequeñas tienden a tener problemas financieros o de organización. Por lo tanto, si la revista la elabora una editorial universitaria (en particular si es una institución pública importante) o una asociación prestigiosa (como la Modern Language Association), es señal de que seguirá publicándose regularmente. Las editoriales comerciales también son buenas, pero tienen menor prestigio que las universitarias. En el formato escribe el nombre de la editorial, y si es grande o pequeña.

¿Cúanto tiempo tiene de publicarse la revista? Como se dijo antes, mientras más tiempo tiene de publicada, más estable será. Si cuenta con más de diez años, se supondría que su organización es lo suficientemente buena para haber sobrevivido las vicisitudes de la publicación. Si existe por más de treinta años, se supone que la revista se relaciona con un tema de interés duradero para el mundo académico. Esta información se encuentra en la página de derechos o en el número de volúmenes. Anota la fecha en que inició la revista, número en que va y cuántos años tiene en circulación.

¿Qué tan cuidadosamente se elabora? Las revistas con muchos errores tipográficos y de diseño, están en peligro del colapso, ya sea porque su manejo no es profesional o porque tienen bajo financiamiento. Las que tienen muchas manchas de tinta, fotografías de calidad de fotocopia, texto mal alineado, insuficiente información sobre la publicación, papel delgado, o que muestra señales de descuido, usualmente no son respetables. Una revista económicamente solvente por lo general se ve mejor. Lamentablemente, las de la mayoría de los subcampos no son autosuficientes, como tampoco lo son las que apenas empiezan a publicarse. El costo administrativo de una revista bianual en Estados Unidos es de aproximadamente sesenta mil dólares, y las suscripciones de muchas de éstas no son suficientes para cubrir sus gastos. Sin el apoyo de las universidades, no sobrevivirían. Por consiguiente, las revistas que gozan del espacio y de un equipo de empleados asalariados que les brinda una universidad, generalmente son más estables y de mejor calidad. Las grandes asociaciones también proporcionan apoyo. Por supuesto, algunas revistas cobran precios tan altos por suscripciones o éstas son tan masivas que no requieren de apoyo económico —de hecho son empresas exitosas—. Fuera de las ciencias, sin embargo, ésta no es la norma. El precio promedio de la suscripción a una revista de química en 2007 era de 3 429 dólares; de antropología, 534 dólares y de historia del arte 198 dólares (Van Orsdel y Born, 2007). Algunas revistas en ciencias sociales han instituido una tarifa de presentación de manuscritos, supuestamente para pagar a los dictaminadores, pero esta práctica aún es mal vista. En el formato, anota si la revista parece estar producida a nivel profesional.

¿La revista se publica a tiempo? Si no, significa que está en peligro del colapso. No querrías enviar tu trabajo a una revista que podría salir del mercado en uno o dos años. Si se supone que debe salir en primavera y otoño, y aparece en el verano y el invierno, no está tan mal. Pero si regularmente sale dos o tres años más tarde de lo programado es una mala señal. ¿Cómo puedes saber si una revista está en problemas? Algunas alertas son si se supone que debe salir dos veces al año y en lugar de eso publica un "número doble" al final del año, o si la fecha que aparece en la portada es dos años anterior a la fecha en que se publicó en efecto (que aparece en la página legal (la de los derechos de autor/reproducción). En el formato anota si la fecha del último número es del año en curso. Si no está en la biblioteca, revisa en línea, ya que a veces la biblioteca no está actualizada. Recuerda anotar la fecha que aparece en la página legal, no la de la portada.

¿Qué tan diversos son los autores que publican? Primero, compara los nombres de los miembros del comité editorial con los del índice del contenido. ¿Son frecuentemente los mismos? Es decir, ¿publica esa revista a alguien que no esté en el comité editorial? Revisa números previos para confirmar si los autores son siempre los miembros del comité editorial o si hay otros más. Algunas revistas están diseñadas para publicar los trabajos de un grupo selecto.[13] No te empeñes en enviar artículos a revistas que publican casi siempre a sus propios miembros. Segundo, si no son los mismos nombres, averigua el estatus de los que publican sus colaboraciones en esa revista. ¿A veces publican a alguien que no sea profesor de planta?, ¿los autores pertenecen a universidades donde se realiza investigación?, ¿o acaso algunos de ellos son estudiantes de posgrado? Sería difícil ser aceptado en revistas que publican sobre todo a académicos famosos; por otro lado, revistas que sólo publican trabajos de estudiantes de posgrado tendrían un estatus muy bajo. En el formato, anota si la revista es cerrada o abierta a autores nuevos y el rango de los que publica.

¿La revista publica más de cinco a seis artículos al año? Aunque parezcan pequeños detalles, el formato de la revista y sus tiempos de publicación

13 Un estudio encontró que, desde 1948 a 1968, 61 por ciento de casi trescientos editores y miembros de consejos editoriales de la *American Sociological Review* eran profesores de Chicago, Columbia o Harvard (Yoels, 1971). El estudio de Yoels en otras disciplinas apoyó su conclusión de que los profesores de las universidades que producían la mayoría de los doctorados en esa disciplina dominaban los consejos editoriales (Yoels, 1974). Él argumentaba que este dominio apoyaba un "círculo vicioso" en el que los graduados de ciertas universidades se convertían en editores y revisores por pares de publicaciones académicas prestigiosas, y luego aceptaban los trabajos de los graduados de esas mismas instituciones educativas, aumentando su prestigio (Yoels, 1974). Otro estudio encontró que dos tercios de los miembros del consejo editorial de una publicación académica en particular habían publicado en esta misma en los dos últimos años (Gibbons, 1990).

tienen implicaciones respecto de tus probabilidades de éxito. Mientras más frecuente y mayor número de artículos publique al año, mayor será su demanda de nuevos artículos. Esto significaría que una revista que se publica con más frecuencia es una mejor apuesta. Las que publican sólo un número al año serían muy competitivas, mientras que las que son más frecuentes pueden no serlo. En el formato anota cuántos números y artículos publica la revista al año. No cuentes las reseñas de libros ni artículos no académicos sin notas a pie.

¿Aparece la revista en línea o en algún índice electrónico y dónde? Como el acceso electrónico a tu trabajo es tan importante para tu reputación, debes considerar publicar sólo en las revistas incluidas en los índices de las grandes bases de datos. Algunos académicos rehúsan publicar en cualquier revista que no tenga los artículos completos en línea. Ésta es probablemente una decisión sabia. En el formato, anota si la revista se encuentra en un índice electrónico.

¿Cuánto tiempo transcurre desde que envías tu manuscrito hasta que se publica? La triste verdad en el ámbito de la edición académica es que con frecuencia los artículos se publican dos o tres años después de haber sido enviados, o sea, cinco o seis años después de haberse concebido. ¡Esos periodos de gestación son más largos que los de los elefantes! Esto se debe a los rezagos de las revistas, reflejados en el tiempo que pasa entre la entrega y la decisión, y entre la decisión y la publicación. Muchas revistas aceptan artículos para varios números futuros por adelantado. Una vez aceptado, el artículo se halla en fila de espera hasta que se publiquen los que están antes que aquél. Esto significaría retrasos de uno, tres o cuatro años, dependiendo de la revista. Por lo general, la demora entre la aceptación y la publicación no significa necesariamente un problema para los autores, pues una carta de aceptación de una revista conlleva el mismo peso que su publicación, en efecto, en lo que se refiere a tus posibilidades de contratación o avance profesional. No obstante, mientras más tarde un artículo en publicarse, mayor es la probabilidad de que alguien más publique un trabajo similar. Puedes darte una idea del tiempo que se toman las revistas para evaluar y publicar artículos al revisar las fechas de las bibliografías de los artículos publicados. Si no son del mismo año o del año anterior, eso es señal de que la revista tiene un gran rezago. Algunas veces las personas en tu campo saben cuáles revistas tienen mayor retraso, pero ten cuidado, porque la información puede no ser actual. En el formato, anota si la revista parece tener un rezago significativo.

¿La revista está pasando por una transición? Si escuchas que una revista está "pasando por una transición", evita enviar tu artículo allí. Nuevos editores, nuevas oficinas editoriales, nuevos mandatos, nuevos títulos y nuevas casas editoriales son señales de problemas potenciales. Una estudiante había enviado su artículo a una revista y lo recibió de regreso en formato de borrador final (como si estuviera listo para publicarse), pero no supo de ellos de nuevo. Ella supuso que no se había publicado. Por insistencia mía, se comunicó con la revista para averiguar qué había ocurrido. Admitieron que en la transición de una universidad a otra se perdieron varios manuscritos, sin que se percataran de ello. Afortunadamente, le prometieron publicar su artículo si les enviaba la carta de aceptación. Así lo hizo y su artículo se publicó. Ella tuvo suerte, pero podría ser diferente para ti. Anota en el formato cualquier señal de que la revista está pasando o pronto pasará por una transición.

¿Quién lee la revista? ¿Quién quisieras que leyera tu trabajo? Si son profesores de tu propio país, elige una revista que se publica en éste. Si deseas que sean los profesionistas, elige una revista que ellos leen. Si aspiras a que una facultad te contrate, selecciona una donde los miembros de esa facultad colaboren en la edición. Lo mejor es que tu trabajo llegue a los ojos de las personas que más beneficio obtendrán de él, así como las que te beneficiarían a ti.

Día 3 (continuación): el ajuste de tu artículo a revistas afines

Una vez que has identificado revistas académicas afines a tus intereses, dictaminadas por pares, publicadas por una editorial respetable, que existen desde hace buen tiempo, que son producidas cuidadosamente y son puntuales, estarás listo(a) para aprender lo que necesitas hacer al enviar tu artículo a alguna de ellas.

¿Ha anunciado la revista la publicación de un número especial dedicado a tu tema? Algunas revistas publican ediciones especiales (un número adicional sobre un tema en particular) o un número regular dedicado a un sólo tema. Éstas son excelentes oportunidades de las que muchos estudiantes no están enterados. Un estudio encontró que casi un tercio de los artículos que aparecieron en cincuenta revistas estaban relacionados con temas designados (Henson, 1995). Esos números especiales son generalmente menos competidos que los regulares. Como las revistas reciben para sus ediciones temáticas, en promedio, sólo una tercera parte de los manuscritos que reciben para sus números regulares, enviar tu trabajo a este tipo de ediciones reduce

la competencia en dos tercios. Aun si el editor invitado tiene ya una plantilla completa de los autores que desea incluir, casi siempre hay quien, en último momento, no envía su manuscrito, lo que libera un lugar para ti.

Muchos de mis estudiantes han llegado a publicar rápidamente al haber buscado y encontrado esos números y contactado al editor, incluso después de la fecha final de entrega. Esta estrategia realmente funciona. Una estudiante tuvo una experiencia interesante al enviar su artículo a un número especial. La revista lo aceptó, pero al descubrir que no tenían suficientes artículos para producir el número especial, lo pasaron a uno de los números regulares. Ella entendió que había ingresado por la puerta de atrás, pero nadie más lo sabía. La cantidad de lectores del número especial de la revista hubiera sido menor, así que resultó mejor para ella.

Los números especiales se anuncian en las ediciones previas de una revista, pero también se encuentran a través de servicios de avisos por correo electrónico, boletines en línea sobre convocatorias de artículos, o anuncios en los portales de las revistas. En el formato de la página 175 señala si la revista produce números especiales, cuáles son y si su temática es afín a tu artículo.

Tengo una advertencia. Las revistas más exitosas publican en ocasiones números especiales, pero tienden a no dedicar sus números regulares a un solo tema. El problema es que publicar números temáticos reduce la cantidad de artículos que recibe la revista. Los autores informados de que ya está programado un número así, deciden que su artículo no es afín y lo envían a otra publicación. Por su parte, las revistas que reciben menos artículos publican números dedicados a un tema como una manera de atraer artículos. Puede convertirse en un círculo vicioso. Debes usar los números especiales para publicar en una buena revista, no en una que está en declive. Envía tu trabajo sólo si se trata de una revista que respetas.

¿Tu artículo es demasiado largo para la extensión establecida por la revista? Algunas revistas nunca publican artículos de más de doce páginas; otras felizmente aceptarán artículos de sesenta páginas. Si el tuyo tiene menos de 25 o más de 35 cuartillas deberás estudiar las indicaciones de la revista respecto de la extensión del manuscrito. Si tu artículo es extenso y ellos prefieren uno breve, no tendrás buenas probabilidades allí. Como resulta difícil calcular el tamaño del artículo —por las notas de pie, bibliografía, imágenes, cuadros, gráficos y diferentes tamaños de letra— casi todas las revistas ahora limitan el número de palabras.

La tendencia de las revistas académicas es a publicar artículos cada vez más cortos, incluso en humanidades (Pullinger, 1996). Si tu artículo es extenso, debes investigar los límites que establece la revista. También es importante considerar recortar el texto, porque parece haber una rela-

ción inversa entre el largo del mismo y sus probabilidades de ser aceptado. Mientras más largo sea un artículo, mayor será la posibilidad de generar objeciones por parte de los dictaminadores (Henson, 1995). Anota en el formato de la página 175 las indicaciones de la revista respecto de los límites del número de páginas, así como los tamaños del artículo más corto y el más largo en los números que has revisado.

¿Concuerda el estilo de tu artículo con el de la revista? Si estudias el estilo de la revista, podrás deducir si tu artículo tiene probabilidades de ser aceptado allí. ¿Es formal o informal?, ¿conservador o progresista?, ¿juguetón o serio? Lee los números anteriores y examina los títulos de los artículos. ¿Te parece que son del mismo estilo que el tuyo? Si no, podrías pensar en otra revista o cambiar tu título. De la misma manera, revisa cuál es la tendencia respecto de la extensión de las notas a pie y las referencias, ¿son breves o largas? ¿Necesitarás modificar tu documentación para enviar tu trabajo a esa revista?, ¿son inexistentes o frecuentes las citas en bloque?, ¿las introducciones comienzan con relatos o con estadísticas?, ¿tendrías que cambiar tu "voz" o tu enfoque?, ¿son los artículos claros o confusos?, ¿tienen conclusiones?, algunas revistas están divididas en varias secciones. Si es así, ¿dónde quedaría mejor tu artículo?, ¿se incluyen subtítulos? Anota todo esto en el formato de la página 175.

¿Conoces a alguno de los editores? Siempre es una buena idea examinar los nombres que aparecen en los directorios de las revistas para averiguar si conoces a alguien en el equipo o el comité editorial. A menudo los estudiantes se sorprenden al encontrar a sus asesores en los comités editoriales de las revistas en las que se interesan. A veces esas personas pueden ser de ayuda para ti. Envíales un correo electrónico preguntando si creen que la revista estaría interesada en un artículo como el tuyo. Sin embargo, debo advertirte dos cosas al respecto: los miembros del comité editorial no siempre están bien informados acerca del mandato de la revista, y su participación puede consistir simplemente en leer uno o dos manuscritos al año. Si su experiencia en la revista es limitada, también lo será su consejo. Además, si esa persona realiza una investigación similar a la tuya, es probable que sea seleccionado por el editor para dictaminar tu artículo. Pedirle de antemano su consejo sería negarte la posibilidad de tener un lector comprensivo, ya que algunos académicos se excusan de dictaminar un artículo si conocen al autor.

Por estas razones, te recomiendo contactar a miembros de los comités editoriales sólo si los conoces lo suficientemente bien como para tener una conversación franca sobre estos asuntos. En mi experiencia como editora, más de un estudiante de posgrado ha logrado publicar por primera vez con el apoyo de asesores que ignoraron las reglas respecto de conflictos de

interés y emitieron un dictamen favorable. Anota en el formato de la página 175 los nombres de personas que conoces en la plantilla o el comité editorial y si crees que es conveniente comunicarte con ellos.

¿Cuáles son los requisitos de la revista para recibir artículos? Las revistas casi siempre tienen reglas estrictas sobre cómo enviarle artículos. La mayor parte de las revistas de ciencias sociales exigen que los envíes vía electrónica. Muchas de humanidades solicitan tres copias impresas y que tu nombre no aparezca en ningún lugar. Otras revistas chapadas a la antigua solicitan incluir un sobre con estampilla y tu dirección para enviarte su decisión. Una más requieren enviar el artículo con la documentación de acuerdo al formato del *Chicago Manual of Style*, el *American Psychological Association Manual* o el *Modern Language Association*. Anota en el formato de la página 175 los requisitos especiales de la revista para enviar artículos.

La decisión sobre cuál revista elegir

Una vez que hayas completado toda la información en los formatos, revísalos uno a uno. ¿Cuál revista parece tu mejor apuesta? Recuerda que las marcas en el formato están codificadas: los cuadros indican características positivas o neutrales, mientras que los círculos indican las negativas. Si marcaste tres círculos o más, debes pensar dos veces antes de enviar tu trabajo a esa revista.

Si tienes frente a ti varias revistas adecuadas ¡excelente! Si la primera rechaza tu artículo, podrás enviarlo a la siguiente en tu lista. Ahora tienes un plan que te permite responder positivamente al rechazo inicial. Antes de tomar una decisión final acerca de la revista a la que enviarás tu trabajo, es recomendable remitir una carta de indagación. Por lo tanto, sería conveniente completar las tareas del día 5 antes de tomar una decisión final respecto de tu primera opción.

Revistas adecuadas en orden de envío

Formato para verificar revistas

Título	____________			
Nombre del editor/director	____________			
Correo electrónico	____________			
Dirección de la aficina editorial	____________			
Página web	____________			
Dictaminada por pares	☐ Sí	☐ No	☐ No es seguro (averiguar)	
Tipo de revista	☐ Disciplina	☐ Campo	☐ Interdisciplinaria	
	☐ Gremial	☐ Memorias	☐ Volumen editado	
Electrónica e impresa	☐ Sí	☐ No		
Con sede en	☐ Estados Unidos		☐ Otro país	
Reputación	☐ Sólida	☐ Mediana	☐ Alta	☐ Baja
Tipo de editorial	☐ Grande (universitaria, comercial, asociación)			☐ Pequeña
Nombre de lo editorial	____________			
Antigüedad de la publicación	☐ < 2 años	☐ < 8 años	☐ < 15 años	
Calidad de la producción	☐ Cuidadosa	☐ Desaliñada		
Puntualidad	☐ A tiempo	☐ > 1 año de retraso	☐ > 2 años de retraso	
Grado de apertura	☐ Abierta (autores externos)		☐ Cerrada (autores internos) de la revista	
	☐ Mixta	☐ Alto rango (profesores)	☐ Bajo rango (estudiantes)	
Número de artículos al año	☐ < 8	☐ > 12	☐ > 20	
Índice electrónico	☐ No	☐ Sí, en:	____________	
Rezago estimado	☐ Artículos citados son de este año o del anterior		☐ Citas más antiguas	
Números especiales	☐ No	☐ Sí, en	____________	
Límite de palabras	☐ < 5000	☐ < 9000	☐ Sin límite	☐ No especificado
Límite de páginos	______ artículo más corto		______ artículo más largo	
Miembros del comité editorial que conozco	____________			
Tasa de rechazo	☐ < 40%	☐ < 60%	☐ < 80%	☐ más del 80%
Lapso entre entrego y decisión	☐ <1 mes	☐ <3 meses	☐ <9 meses	
Lapso entre decisión y publicación	☐ <6 meses	☐ <1 año	☐ <2 años	
Lineamientos de entrega				
Manual de estilo	☐ Chicago	☐ MLA	☐ APA	☐ Otro
Estilo de documentación	☐ Citas en el texto	☐ Citas en las notas		☐ Otro
Copias impresas	☐ 0	☐ 1	☐ 3	☐ Otro
Copia electrónica	☐ No	☐ Sí	☐ Por correo electrónico	
Incluir sobre prepagado	☐ Sí	☐ No		

Día 4: leer revistas relevantes

Dedica por lo menos una hora a examinar números recientes de revistas relacionadas con tu interés académico que hayas identificado. Si encuentras artículos vinculados con tu trabajo, léelos más detenidamente. Definitivamente has de leer también artículos relevantes que aparezcan en la bibliografía. Como recordarás de la semana pasada, citar la literatura relevante es parte del proceso de publicación. Aunque no es necesario adular a los editores citando de manera aleatoria artículos de las revistas a las que quisieras enviar tu texto, es imprescindible citar los artículos de relevancia para tu trabajo. A los editores les interesa inspirar el diálogo en sus páginas, por lo que es conveniente indicar que estás escuchando ese diálogo, y no sólo dirigiéndote a él.

Revisa detenidamente el contenido de la revista. Primero, ¿distingues una tendencia en los artículos?, ¿se ha convertido en una revista de debate, en torno al cual giran todos?, ¿se aleja de su mandato? En algunas revistas el editor/director escribe una columna o introducción, que puede brindarte información sobre el carácter y prioridades de la publicación. Segundo, ¿qué le falta?, ¿llena tu artículo algún vacío? A veces sucede que una revista evita publicar ciertos tipos de trabajos, pero también pudiera ser que simplemente no ha recibido buenos artículos sobre el tema. Tercero, ¿qué artículos atienden un área como la tuya?, ¿cómo se diferencian? Si se ha publicado un trabajo similar al tuyo en los últimos tres años, eso tal vez afecte las probabilidades de que tu trabajo sea aceptado. Por otro lado, si su artículo es claramente diferente y más antiguo, la revista consideraría que el tema puede revisitarse, particularmente si incluyes referencias a las publicaciones anteriores. Al reverso del formato, anota si el contenido de la revista es afín a su título y cuántos artículos como el tuyo ha publicado en los últimos cinco años. Agrega otros datos, como la extensión de la bibliografía y de las notas a pie de página.

Día 5: redactar una carta de indagación al editor

La información sobre una revista no puede obtenerse simplemente hojeándola. Las páginas de derechos de autor, los lineamientos de entrega de originales en línea, así como los directorios e índices electrónicos sólo te proporcionarán parte de la información. El resto se puede averiguar únicamente a través de las personas que ahí laboran. Por esa razón recomiendo enviar un correo electrónico a los editores/directores de las tres revistas en las que estás más interesado(a), para dirigirles tus preguntas. Aunque parezca presuntuoso, ellos no viven en el Olimpo. Su trabajo es tratar con los autores y tienes el derecho de hacerles preguntas antes de enviar tu trabajo, especial-

mente porque lo publicarían gratis. Una y otra vez he visto cómo este paso es provechoso para los autores. Mi única advertencia es que, mientras más "destacada" sea la revista, menos probable será que responda amablemente. Algunas veces las que reciben más de doscientos manuscritos al año no responden nunca, pero algunos de mis estudiantes han recibido respuestas muy útiles de revistas importantes, así que sugiero intentarlo.

Tu tarea de hoy es redactar dos correos electrónicos a los editores de las revistas que más te interesan. Necesitarás tener listo el resumen revisado para completar este paso. No recomiendo esperar hasta terminar el artículo para enviar una carta indagatoria. Saber a cuál revista la enviarás, ayuda en el proceso de escritura. Si envías una carta indagatoria, utiliza el formato de la página 351 para darle seguimiento a lo que has enviado y adónde.

Qué preguntarle al editor en jefe

El editor en jefe (algunas veces llamado editor de producción o asistente editorial) es la persona encargada de la producción de la revista. En las más pequeñas, puede ser que una persona se ocupe de todos los cargos; mientras que en las mayores, éstos se dividen entre varias personas. El editor en jefe es generalmente quien más conocimientos tiene sobre los cronogramas de la revista. Por esa razón, recomiendo dirigirle tres preguntas.

¿Cuántos artículos recibe la revista al año? Como sucede en muchos otros aspectos del ámbito académico, mientras más artículos una revista rechace, mayor será su prestigio. La tasa de rechazo equivale al número de artículos que publica al año, dividido entre el número que recibe en el mismo periodo. Esto es, si recibe treinta manuscritos y publica sólo diez, su tasa de rechazo es del 66 por ciento —rehúsa a dos de cada tres—. Las cifras varían, pero el estándar es del 40 al 60 por ciento de no aceptación, y raramente ocurre en un 90 por ciento. Sólo 35 por ciento de las revistas reciben más de cien manuscritos al año y únicamente un 5 por ciento de éstas rehúsan publicar el 90 por ciento o más (ALPSP, 2000). Como los editores saben que un alto porcentaje de rechazo es prestigioso, no recomiendo preguntarles directamente sobre esto. En lugar de eso, inquiere cuántos artículos reciben al año. Luego calcula la tasa de negativas dividiendo el número de artículos publicados entre el número de recibidos. Una menor tasa de no aceptación abre más oportunidades. Si apenas comienzas tu carrera académica, no conviene que envíes tu manuscrito a revistas con altos niveles de rechazo.

¿Cuánto tiempo hay entre la entrega del artículo y la decisión? Muchas revistas académicas son lentas para decidir si aceptan o no un manuscrito. Algunas son rápidas, y responden en tres meses. Otras pueden tardar un año o más. Para ser justos, esto generalmente no es imputable al

editor, sino a la tardanza de los dictaminadores. La mayor parte del trabajo del editor/director es insistirles que terminen el trabajo aceptado y envíen su recomendación. Como puedes imaginar, lograr que profesores atareados dictaminen artículos es extremadamente difícil. Y los editores, a quienes se les dificulta ser sinceros con los autores acerca de la espera, no siempre responden directamente, pero vale la pena preguntar.

¿Cuánto tiempo hay entre la aceptación y la publicación? La demora en este periodo no es problema para quienes tienen artículos imperecederos. Pero sería perjudicial si el retraso afecta la actualidad de tu idea. Recomiendo preguntar a los editores acerca del rezago y pensarlo bien antes de enviar tu trabajo a una revista que se tarda dos años o más. Afortunadamente, la mayoría de los editores te darán esta información.

Si no estás seguro(a) de a quién dirigir las tres preguntas precedentes, utiliza el siguiente formato:

Ejemplo de correo electrónico para el editor
Estimado(a) [nombre y apellido]: Me interesa enviar un artículo a la revista que Ud. dirige/edita, y quisiera solicitarle información al respecto. ¿Cuántos artículos recibe al año? ¿Cuánto tiempo les toma enviar su decisión? ¿Cuál es el lapso de tiempo entre la decisión y la publicación? ¿Tienen previsto publicar números especiales o temáticos? ¿Podría indicarme también cuál es el límite de palabras por artículo? Le agradezco su atención. Sinceramente, [tu nombre y apellido] [afiliación universitaria, facultad] [ciudad, estado, país] [no es necesario indicar el nivel de estudiante]

En inglés:
Dear [first name, last name]: I would like to submit an article to your journal, and I wonder if you could give me some information. How many submissions do you receive a year? How long does it take you to get back to authors with a decision about their manuscript? What kind of backlog do you have? Will you have any special or theme issues coming up? Also, I was not able to find out what your word limit was: do you have a maximum? Sincerely, [your first and last name] [university affiliation, department] [city, state/country] [No need to note student status]

Si conoces personalmente al editor y puedes hablar abiertamente con él, podrías agregar otras preguntas: ¿es buen tiempo para enviar un artículo a la revista? ¿qué tan abierto se muestra el editor a recibir trabajos de estudiantes? ¿Cuáles son sus intereses de investigación? ¿Qué cosas le molestan?

Qué preguntarle al director

El director (algunas veces llamado editor ejecutivo) es el profesionista encargado del contenido de la revista. Generalmente, es la persona que sabe qué tipo de artículos tienen mejores probabilidades de ser aceptados. A menos que su revista reciba cientos de artículos anualmente, te recomiendo escribirle una carta de sondeo o exploratoria, para tratar de recibir una predictaminación. Esta práctica es muy usual en el ámbito de los periódicos y revistas, aunque es poco común en las revistas académicas. Justamente por esa razón sería una buena táctica.

De hecho, enviar un correo electrónico a las tres revistas de tu preferencia es una de las tácticas más efectivas para incrementar tus probabilidades de publicar en un buen espacio editorial. Es la única manera legítima de darle la vuelta a la regla que impide enviar tu manuscrito a más de un lugar a la vez, y evitar así que entregues tu trabajo a una revista que casi seguramente lo rechazará y te ayudará a encontrar una en la que tus probabilidades sean mejores. Para qué esperar de tres a doce meses si puedes evitarlo?

Las respuestas a una carta exploratoria pueden ser de cuatro tipos. Si has estudiado las revistas y escrito una buena carta, la mayoría de los editores responderán: "envíalo". Ningún editor se puede comprometer a publicar un artículo que no ha visto, pero muchos autores se sienten animados por esa respuesta inicial, y mencionan que el hecho de que un editor está considerando su trabajo les ayuda a completar el texto y enviarlo. Por cierto, no tienes obligación de enviar tu artículo a esa revista sólo porque hayas remitido una carta exploratoria.

Casi ningún editor responderá más allá de esa breve respuesta, pero algunos expresarán entusiasmo por tu proyecto. Comentarios como: "Éste es precisamente el tipo de artículo que buscábamos", "desde el punto de vista intelectual, tu manuscrito parece muy interesante", o "buscamos investigadores jóvenes y no tanto nombres reconocidos", son muy alentadores. Algunos editores incluso agregarán información útil como: "qué casualidad que me escribiste hoy, porque recién nos enteramos que uno de los artículos para el número especial no llegará".

Algunos editores harán un minidictamen en respuestas como: "tu artículo parece muy interesante, aunque generalmente publicamos trabajos cuantitativos", o "tu artículo sería afín a nuestra revista, pero el tamaño de tu muestra es problemático". Debes agradecer ese tipo de réplicas tan útiles.

Podrías hacer pequeñas modificaciones a tu manuscrito que aumentarían la probabilidad de ser aceptado, o enviarlo a otra revista.

Un estudiante recibió tres respuestas a sus cartas indagatorias sobre su artículo acerca de la economía política china. A los tres editores les agradó el resumen, pero cada uno hizo sugerencias para convertirlo en un texto más acorde con su revista. El primero mencionó que el estudio era sobre un solo país, mientras que la revista tendía a publicar artículos "comparativos (transnacionales) de más amplio espectro"; el segundo dijo lo mismo, pero recomendó incluir una sección sobre la relevancia de ese caso para otras economías en transición; y el tercero recomendaba citar artículos recientes sobre el tema. Estos minidictámenes ayudaron al estudiante a decidir el tipo de cambios que le interesaba hacer y a dónde enviar su artículo.

Los editores que más ayudan son los que se toman el tiempo para hacer comentarios negativos. Aunque parezca contraintuitivo, recibir una respuesta negativa a tu carta exploratoria es parte de lo que estás tratando de lograr. ¿Para qué pasar por un largo proceso de dictaminación cuando puedes resolverlo en un breve intercambio por correo electrónico? Los editores pueden decir que ya no les interesa publicar artículos sobre tu tema, que nunca publican textos con tu enfoque metodológico, que ya tienen uno similar, o que no aceptan nuevos artículos. Esas respuestas te ahorran no sólo meses de espera, sino también la decepción ulterior. Es más fácil aceptar el rechazo a tu carta de indagación que a tu manuscrito.

Una estudiante recibió una respuesta directa y muy útil de un editor, diciendo:

> No te recomiendo enviarnos tu texto. Nos enfocamos más en lo macro y, por consecuencia, publicamos menos trabajos sobre temas estrechos, sobre todo los que se basan en un pequeño número de casos. Tu trabajo suena interesante y seguramente podrás colocarlo en otra publicación sin gran dificultad. De hecho, podrías intentarlo con nuestra revista "hermana" [...]

Un día, ella recibió un dictamen que, de otra manera, le hubiera tomado tres meses. Inmediatamente envió su manuscrito a la revista que le recomendó el editor y siguió adelante.

Por último, algunos editores no responden. Aunque puede haber múltiples razones —incluyendo estar fuera de la oficina y no tener acceso al correo electrónico, o recibir una gran cantidad de cartas exploratorias— eso no es una buena señal del funcionamiento de una revista. Si le escribiste a dos editores de sendas revistas y no has recibido noticia suya en dos semanas, piénsalo de nuevo antes de enviar tu trabajo allí. Quizá tampoco sean eficaces para enviar dictámenes.

Elementos de la carta indagatoria

Si de cartas exploratorias para editores se trata, redacta una breve, no mayor a una página. Recuerda lo siguiente:

- Dirígete al editor por su nombre desde el saludo inicial.
- Menciona cualquier conexión que tengas con él, como puede ser tu asesor (por ejemplo, "tal persona me sugirió escribirle").
- Comenta brevemente las razones por las cuales el editor y los lectores estarían interesados en tu artículo (se puede decir que llena un vacío, ayuda a entender, genera debate, es afín a su tema, es nuevo y diferente de otros artículos específicos o libros que se han publicado, etcétera).
- Muestra tu conocimiento de la revista (menciona alguno de los últimos artículos que ha publicado sobre tu tema).
- Incluye el título de tu artículo y el resumen (asegúrate que brindan una idea de tu argumento y estilo).
- Indica la extensión del artículo en número de palabras o páginas a doble espacio, y si incluye notas de pie, referencias y cuadros.
- Menciona que no has publicado tu manuscrito y tampoco lo has enviado a otra revista.
- Incluye una pregunta que indique sobre las probabilidades de que tu artículo sea rechazado. Por ejemplo: "¿Podría haber algún obstáculo para publicar mi artículo en su revista? Noto que mi enfoque cualitativo se desviaría del método empleado en la mayoría de los artículos que han publicado. Le pido me deje saber si eso es un problema"; o, "le envío este correo, en lugar de enviar mi artículo, porque me preocupa que el enfoque regionalista de mi trabajo no coincide exactamente con el perfil de su revista. Le agradecería si pudiera comentar sobre este tema para ayudarme a decidir".
- Agradece al editor.

Ejemplo de carta exploratoria a un editor

Estimado(a) [título, nombre y apellido]:

Recibí su dirección del profesar [nombre] y espero que no le maleste que le escriba. Estoy considerando enviar mi artículo ["título"] para su posible publicación en su revista [nombre]. He observado que han publicado artículos sobre [tu tema general], por ejemplo, [título], que apareció el año pasado. Como se han publicado pocos estudias sobre [tu tema específico], mi artículo podría llenar ese vacío y ayudar a entender [tu argumento].

Mi trabajo plantea [el resumen aquí].

El manuscrito contiene [número] páginas a doble espacio, incluyendo notas al pie, referencias y cuadros. No lo he publicado ni enviado a otra revista. [Nombre de la institución patrocinadora] proporcionó el financiamiento para la recolección de datos para este proyecto.

¿Sería tan amable de indicarme si estaría interesado(a) en un artículo de esta naturaleza? Le agradecería me informara si mi enfoque respecto de [tu tema] sería aceptable en su revista. Como la sección sobre [subtema] es bastante sólida, sería posible reconfigurar el artículo para enfocarme completamente en este [subtema]. Le agradezco de antemano su atención, y quedo a la espera de su respuesta.

[Nombre sin ningún título]
[Universidad] [Facultad] [Instituto]
[Ciudad, estado, país]

En inglés:

Dear Dr. [first name, last name]:

I got your e-mail address from Professor [name], and I hope you don't mind my e-mailing you. I am considering submitting my article titled [title] for possible publication in your journal [name]. I notice that your journal has published articles on [your general topic] (I am thinking in particular of [title] published last year). Since there are few published studies on [your specific topic], my article may fill this gap and contribute to the understanding of [your argument].

My article argues that [abstract here].

My article is about [number] double-spaced pages long, including footnotes, references, and tables. I have never published this article, nor have I submitted it to any other journal. Grants from the [name of funders] funded the collection of data for this project.

Would such an article interest you? Please let me know if you feel that my focus, on [your topic], would be acceptable in your journal. As my section on [sub-topic] is quite strong, I could recast the article to focus entirely on this [sub-topic]. Thank you very much. I am looking forward to hearing from you.
[Name without any title]
[University] [Department]
[City] [State/country]

Ejemplo de los beneficios de una carta exploratoria

A continuación se describe la experiencia real de un estudiante en sus propias palabras:

> Mi director de tesis me recomendó tres revistas, pero yo terminé prefiriendo una que él no había mencionado. De cualquier modo, él se alegró de que mi artículo fuera aceptado allí. Empecé con las tres revistas sugeridas por mi director: *Renaissance Drama* (RD), *Studies in Philology* (SP) y *Studies in Bibliography* (SB). Por varias razones, yo tenía algunas dudas. Había enviado un artículo a SB y se tardaron tres meses en responderme. Pensé que SP y especialmente RD estaban fuera de mi liga (a pesar de que mi director es miembro del consejo editorial de RD). Conozco esas revistas y las utilizo en mi investigación, por lo que sé que publican en

ellas a autores famosos. Además, SB y RD son algo cerradas (publican repetidamente a los mismos autores, frecuentemente miembros del consejo editorial). SP es menos tribal pero aún así es un espacio importante para académicos destacados. Además, RD y SB son anuales, y cada una publica entre seis y diez artículos por año. SP es trimestral, con sólo tres o cuatro artículos en cada número. Las cifras no resultaban muy alentadoras.

Agregué dos revistas a la lista: *Medieval and Renaissance Drama in England* (MaRDiE) y *Studies in English Literature, 1500-1800* (SEL). También las leo y utilizo en mi trabajo, especialmente MaRDiE. Las dos incluyen una mezcla de académicos establecidos y jóvenes. Sin embargo, ambas son anuales (técnicamente, SEL es trimestral, pero cada número es especial y mi especialidad es cubierta sólo una vez al año, en la primavera), y publican aproximadamente 16 artículos, lo que las pone a la par con muchas otras revistas trimestrales.

Realicé la investigación básica según tu recomendación, revisando el directorio de publicaciones periódicas de MLA y otras fuentes, incluyendo los portales de todas las revistas que estaba considerando. Descubrí que RD tenía programados dos números especiales y la fecha de entrega para el tema que más me interesaba había vencido. El otro tema estaba muy alejado de mi investigación actual, por lo que la descarté. También decidí borrar a SB de la lista porque ya había enviado otro artículo mío allí, similar al que estaba trabajando ahora.

Envié correos electrónicos exploratorios a los editores de SP, MaRDiE y SEL, preguntando específicamente sobre los tiempos de decisión y de publicación, porque era importante para mí publicar algo pronto para propósitos de empleo. Los tres respondieron de inmediato. El tiempo de decisión de SEL era de 45 a 60 días, pero tenían un rezago de tres años. La respuesta de SP fue cortés, pero tibia, y admitió que su tiempo de decisión es usualmente de seis a nueve meses. La respuesta de MaRDiE fue muy entusiasta, su tiempo de decisión era de 30 a 45 días y su tiempo de publicación era de sólo 18 meses en caso de que enviara el manuscrito antes de su fecha límite de recepción, la cual estaba muy cerca.

Mi instinto era apostarle a MaRDiE —parecían estar entusiasmados y me gustaba mucho la revista—. Si publicaba allí pensé que podría contribuir al conocimiento y a la discusión en mi campo, y a la vez agregar una publicación a mi currículo. Debo mencionar que nunca tomé en consideración dos de las revistas más importantes en mi campo —*Shakespeare Quarterly* y *Shakespeare Studies*—. Las leía con regularidad, lo suficiente para saber que, con pocas excepciones, no incluyen trabajos sobre autores de teatro que no sean Shakespeare, a menos de que estén relacionados con éste.

Ahora no estoy trabajando sobre Shakespeare, y no me parecía buena idea forzar una conexión sólo para publicar en esas revistas. RD es la revista más importante y exclusiva sobre el teatro del Renacimiento fuera de Shakespeare, pero de hecho MaRDiE publica la mayor parte de los estudios que no tratan sobre Shakespeare, y es ampliamente leída y citada. Mi director se alegró mucho cuando esta revista aceptó mi artículo. Le impresionó que yo hubiera investigado todas las variables y tomado mi propia decisión.

Valió la pena —recibí una carta de aceptación treinta días después de haber enviado el artículo—. Después conocí al editor en una conferencia y me animó a enviar más trabajos.

Cuando entregue mi tesis dedicaré dos semanas para completar otro artículo. Ahora que tengo algo próximo a publicarse estoy dispuesto a tomar el riesgo de enviarlo a una de las revistas más prestigiosas. Ese artículo no se enfocará a un autor específico, sino en el drama renacentista en general y, por tanto, será más afín a SP o incluso al *Shakespeare Quarterly*.

Decidir a qué revista enviarás tu manuscrito

Al final de esta semana ya deberás haber elegido la revista a la que quieres enviar tu primer artículo. Saber a cuál publicación enviarás tu trabajo hace una gran diferencia y te ayuda a darle forma al artículo.

Revista más adecuada para enviar el artículo:	

Ahora debes enlistar las implicaciones de tu elección, para seguir escribiendo tu texto. La más importante es el número límite de palabras que indica la revista, el cual debes cumplir, o escoger otra revista.

Límite de palabras y páginas que indica la revista: Largo de tu artículo ahora:	

Si la revista exige que tu documentación aparezca en las notas a pie y no en el texto, debes acomodarlas como se solicita. Si quieres tratar de publicar en un número especial, toma nota de la fecha. Si la revista favorece trabajos con enfoque histórico, debes fortalecer esa parte en tu artículo.

Implicaciones de la revista seleccionada para completar el artículo:	

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el calendario semanal, anota los tiempos en que esperas escribir y las tareas que deseas completar. También dale seguimiento a lo que realmente realizas. Recuerda dedicar quince minutos al día para escribir. Al final de la semana enorgullécete de tus logros y evalúa si necesitas cambiar algo.

Calendario: semana 4							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 5

Reseñando la literatura relacionada

Día asignado	Semana5. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 214 y llena los espacios correspondientes; empieza a documentar tus tiempos (p. 220)	60 minutos
Día 2 (¿martes?)	Evalúa las citas (pp. 214-215)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Identifica y lee la literatura relacionada (pp. 215-219)	8 horas
Día 4 (¿jueves?)	Evalúa la literatura relacionada (p. 219)	60 + minutos
Día 5 (¿viernes?)	Redacta y revisa la reseña de la literatura (p. 219)	120 + minutos

Aquí se encuentran las tareas para la quinta semana. Asegúrate de empezar programando los tiempos de escritura y darles seguimiento. En esta semana hay que leer mucho, así que aparta horas suficientes para estas tareas.

Resumen de la cuarta semana

Has pasado cuatro semanas trabajando en tu artículo. Diseñaste un plan de escritura, finalizaste tu resumen, desarrollaste tu argumento, lo hilvanaste en tu texto e identificaste revistas afines para su publicación. Si has estado escribiendo por lo menos durante quince minutos al día, ¡vas muy bien!

Si aún no estás escribiendo regularmente o no has completado las tareas como esperabas, ¡no te sientas culpable! Los sentimientos de culpa sobre el pasado frenan la acción en el presente. Es difícil sentirse motivado cuando te sientes mal. Acepta que desarrollar buenos hábitos de escritura toma más de cuatro semanas. Deshazte de tus sentimientos negativos y enfócate en el presente. Empezar hoy es tan bueno como ayer. Este manual te guía paso a paso para revisar tu artículo, ayudándote a establecer metas alcanzables.

Sin importar lo que hiciste la semana pasada, toma un minuto para escribir en el cuadro de abajo un mensaje positivo sobre tu escritura. Sé amable contigo mismo(a) y mantén la esperanza. Si te es incómodo, recuerda lo que dijo Samuel Johnson: los intelectuales creen que "la disposición a no estar satisfechos" es prueba de inteligencia. Es "mucho más fácil encontrar razones para rechazar que para aceptar" (Johnson, 1969). En la vida académica tendemos a deificar lo hostil y negativo. ¡Atrévete a ser positivo! Puedes telefonear o escribir un correo electrónico a un(a) amigo(a) para cumplir este ejercicio.

Mensaje positivo sobre mi escritura

La semana anterior aprendiste que hay revistas que te necesitan más que tú de ellas. Examinaste varias para evaluar su *ranking* y determinar si son afines a tu artículo. Esos pasos te ayudarán a revisar tu artículo con ciertas revistas en mente. Luego redactaste una carta indagatoria a los editores. Si te responden, puedes determinar cuál será más receptiva a tu artículo. Esta semana te dedicarás a mejorar tu reseña de la literatura.

Leer literatura académica

Como ya se señaló, para ser publicado debes relacionar tu investigación con estudios anteriores. No obstante, cuando muchos académicos piensan en revisar el estado de la cuestión en su campo, una ola de ansiedad los invade. ¡Hay mucho qué leer! Con por lo menos doscientas mil revistas anuales y más de 275 000 nuevos libros que se publican sólo en Estados Unidos (Bowker, 2008),[1] es imposible mantenerse al tanto. Incluso un buen lector que lee cinco libros a la semana, podrá leer sólo 250 libros al año, o aproximadamente diez mil a lo largo de toda su carrera. Como la mayoría leemos un libro a la semana, o sea un total de dos mil, nuestra capacidad de leer, aunque sea una fracción de lo que se publica en nuestra disciplina, es limitada. En una conferencia en los noventa, un profesor veterano dijo que recordaba cuando era posible leer todo lo que se publicaba en su campo. Un suspiro colectivo de nostalgia se esparció por la sala.

Es esencial, entonces, abandonar la esperanza de ser tan exhaustivo en cuanto a la lectura. Nadie lee todo lo que se publica en su disciplina. Si dejas de sentirte culpable por lo que no has leído, podrás empezar a planear lo que sí lograrás leer.

---

1 También hace cincuenta años, los académicos se quejaban del asombroso número de artículos y libros que se publicaba cada año (Altick, 1963: 129).

Cuando yo era estudiante de posgrado, tuve la fortuna de obtener un empleo escribiendo resúmenes de libros y artículos. En tres años resumí más de dos mil libros y artículos. Se esperaba que yo leyera cada uno y redactara un resumen en veinte minutos. Al principio, esta expectativa me parecía demente. ¿Veinte minutos para "leer" un libro de trescientas páginas? Aun cuando había tomado un curso de lectura rápida en la preparatoria, el trabajo me parecía imposible. Al final de mi primer año, veinte minutos aún parecía muy poco tiempo, pero para entonces pensaba que treinta minutos alcanzarían. ¿Qué fue lo que me hizo cambiar de opinión? Aprendí a buscar selectivamente.

Cuando empiezas tus estudios de posgrado, la lectura toma mucho tiempo. Con suerte lees un artículo de veinte páginas en dos horas. Puede ser desalentador mirar la lista de lecturas asignadas, y ni qué hablar de las relacionadas con tu propia investigación. Inicialmente lees despacio porque tratas de entender los conceptos y enfoques básicos. Afortunadamente, mientras más leas, la tarea se vuelve más fácil y podrás hacerlo más rápidamente.

Luego aprendes a leer "por encima", que es lo que aprendí cuando tenía que resumir. A medida que leía más, aprendí a pasar por alto el lenguaje elegante y la información general. Lo que necesitaba saber sobre cualquier texto era lo mismo: el tema, el enfoque y el argumento. Eso es todo. Para lograrlo, leía la parte de atrás del libro o de la sobrecubierta y las primeras páginas de la introducción. Con un artículo, podía leer el resumen y la introducción. Después decidía qué había que leer más detenidamente.

Leer por encima es más fácil en algunos campos que en otros. La estructura de las ciencias naturales y las ciencias sociales están diseñadas para leer por encima. Por otro lado, los artículos en humanidades que anuncian su proyecto en la página diez, no lo permiten. De todas maneras, cuando aprendes las normas de tu campo puedes leer por encima casi cualquier cosa. Pero aun cuando hayas adquirido esta habilidad, hay mucho por leer y asimilar. ¿Cómo hacerlo?

Tipos de literatura académica

Todos los artículos académicos que se publican citan otros materiales escritos, conocidos como "la literatura". Hay distintas categorías de citas; conocerlas ayuda a entender cómo leer y citar esa literatura.

Literatura original. Estos textos creativos o documentales, raramente basados en otros, son también llamados "fuentes primarias". Si escribes sobre ficción, novelas y poesía servirían como tu literatura original o

fuente primaria; si escribes sobre las artes visuales, serían las imágenes; sobre música, las partituras; sobre arquitectura, edificios. Por ejemplo, si eres historiador, generalmente tienes varias fuentes primarias, desde diarios y cartas, hasta periódicos y folletos. En las ciencias sociales, si llevas a cabo un estudio etnográfico o cualitativo, la literatura original consiste en los testimonios de tus informantes. Si te ocupas de la manera en que las mujeres toman decisiones, sus propias palabras, tomadas de entrevistas o grupos de enfoque, serían tus fuentes primarias. Si analizas las estadísticas de un gobierno, lo serían los documentos gubernamentales. El contenido de este capítulo casi no se aplica a la lectura de (y redacción sobre) la literatura original, ya que te debes relacionar con ésta a un nivel profundo, sin atajos.

Literatura original o primaria para mi artículo	

Literatura derivada. Estos textos para el público general se basan en fuentes secundarias (por lo que a veces se llaman "literatura terciaria"). Es el tipo de literatura que tiende a llenar los trabajos para los cursos y no debe utilizarse para artículos académicos. Como estudiante de licenciatura se espera que anotes todas tus fuentes, por lo que tu bibliografía frecuentemente incluirá páginas web, artículos de enciclopedias, artículos de revistas populares, almanaques y libros de texto. Cuando escribes para publicar, este tipo de citas no tiene lugar en tu bibliografía. No necesitas mencionar dónde encontraste información básica, como la extensión de un país, la fecha de un texto, el nombre de un ganador del premio Nobel en cierto año, el significado general de un término, etcétera.

La regla es que si la información aparece en muchas fuentes y no la citas directamente, no es necesario referir en dónde la encontraste. Por supuesto, es prudente agregar notas al pie sobre las fuentes de todo cuando estás escribiendo, para el caso de que surjan preguntas. Puedes borrar muchas de éstas después, cuando envíes el manuscrito para su publicación (en tanto no hayas citado directamente la fuente derivada). Para buscar información básica, como el nombre correcto o la fecha de fallecimiento de una persona, es recomendable comprar e instalar una enciclopedia electrónica en tu disco duro. La *Enciclopedia británica* es mi favorita. Es más fácil encontrar la información de esa manera que en la internet.

Un error común es citar la literatura derivada en vez de la académica. Por ejemplo, no se debe citar la revista *Newsweek* como fuente sobre

enfermedades, o un portal de un curso como la fuente sobre un autor. La revista y el portal citan artículos académicos o libros publicados. La literatura derivada nunca es una fuente adecuada para citar académicos o datos empíricos. Debes aprender a utilizar el corpus de literatura apropiado para ese propósito.

Literatura contextual. Estos textos contienen información sobre los antecedentes de tu tema. En ocasiones, los estudiantes dedican demasiado tiempo a esta categoría de literatura. Evita rastrear información oscura sobre el contexto histórico, temporal, geográfico, demográfico, estético o político de tu sujeto. Si escribes sobre una novela que trata del siglo XVIII en Londres, no necesitas leer un libro entero sobre esa época. Si escribes sobre los riesgos de las prácticas tradicionales relacionadas con la transmisión del VIH, tal vez no sea necesario leer un libro sobre la biología de la transmisión de la enfermedad. Sólo tú puedes decidir lo que es relevante, pero trata de limitar ese tipo de lecturas para lograr terminar tu artículo.

¿Cómo puedo limitar la lectura de la literatura contextual para este artículo?	

Literatura metodológica. Estos textos atacan o defienden la metodología que utilizas. Si sabes que hay quienes se oponen a tu metodología, menciónalo abiertamente citando la literatura académica que versa sobre sus deficiencias y fortalezas. Si tu metodología es de común aceptada, quizá sea innecesario leer esta literatura. Los artículos publicados, con frecuencia, contienen citas de la literatura metodológica, ya que los dictaminadores cuestionan el método y el autor se ve obligado a mostrar los textos que la apoyan.

¿Hay necesidad de citar la literatura metodológica en este artículo?	

Literatura teórica. Estos textos proveen los enfoques conceptuales de un tema (como la teoría feminista, pedagogía crítica, teoría del comportamiento). Por lo general, los académicos leen este tipo de literatura mucho antes de escribir un artículo. Se supone que los cursos que se imparten en

posgrado introducen varias perspectivas teóricas en el campo; tales lecturas dan forma al pensamiento y generan argumentos en sus formas iniciales. Citas de los "clásicos", como habitualmente se les denomina, enmarcan tu campo académico.

Literatura teórica para este artículo	

Literatura relevante. Estos textos son parte de la investigación previa sobre tu tema específico. Como se mencionó en la semana 2, para ser publicado, es necesario demostrar que tu trabajo se relaciona con lo que se ha escrito previamente sobre el tema. Ésa sería la "literatura relevante". Para muchos, éste es uno de los conceptos más difíciles de entender. Tal vez porque en la universidad es posible escribir trabajos sin necesidad de comentar lo que ya se ha escrito sobre el tema, especialmente en humanidades. Los estudiantes saben que deben hacer referencia a las diversas teorías y a los teóricos, mas no siempre están conscientes de que se espera que citen a esos seres humanos ordinarios que han escrito sobre ciertos temas. Por ejemplo, ya sea que escribas sobre *Rojo y negro* de Stendhal, o sobre la industria de los semiconductores, es necesario articular la manera en que tu trabajo se relaciona con investigaciones previas sobre ese libro o esa industria. Si escribes sobre las causas de un problema social, has de discutir los trabajos de quienes sostienen que ya han identificado tales causas. Si desafías las premisas de una cierta política, debes analizar los estudios anteriores sobre esa política. Las tareas de esta semana te ayudarán a escribir sobre la literatura relevante.

Estrategias para completar la lectura

Así como los académicos raramente hablan sobre el proceso de escritura, casi nunca mencionan el proceso de lectura. Sería útil compartir algunas de las estrategias para hacerlo.

Leyendo la literatura teórica

Si tu campo son las humanidades o las ciencias sociales interpretativas, no te empeñes en ser uno de esos estudiantes que "no se ocupan de la teo-

ría". Todo es teórico. Todo lo que escribes tiene influencia de alguna teoría. Como dijo John Maynard Keynes: "Los hombres prácticos, que se creen exentos por completo de cualquier influencia intelectual, son generalmente esclavos de algún economista ya desaparecido. Los dementes en la autoridad, que oyen voces en el aire, destilan su frenesí inspirados en algún mal escritor académico de hace tiempo..." (Keynes, 1936). No te dejes intimidar. Confía en tu instinto de que demasiada teorización es como el caso del traje nuevo del emperador. No es necesario que tu artículo esté repleto de referencias teóricas; solamente debes articular tu perspectiva teórica y mostrar tu conocimiento sobre ésta. Para lograrlo, intenta lo siguiente:

Toma cursos teóricos. Si no has leído mucho sobre teorías, es más fácil adquirir las bases de manera oral que leyendo textos de manera individual. Aunque puedan parecer intimidantes y frustrantes, intenta aprovechar esas clases para enfocarte en las teorías que podrían ser útiles para pensar en los temas que te interesan.

Lee con un experto. Solicita a un profesor llevar a cabo contigo un estudio independiente en tu campo. De esa manera podrás leer trabajos teóricos seminales y discutirlos con alguien que tiene buen conocimiento de éstos, lo cual ayudará a mejorar tu comprensión sobre su importancia.

Lee reseñas de libros. Esta es una buena manera de estar al tanto de lo que ocurre en tu campo, incluyendo perspectivas teóricas y literatura relevante. Como dijo un autor: "las reseñas de libros, y no los libros, [son] los principales motores de cambio en la historia del pensamiento". Precisamente porque reducen y resumen, contribuyen a las "distorsiones" que son esenciales para el "avance" de la erudición (Baker, 1991: 64). Si no puedes suscribirte a publicaciones impresas que contienen reseñas, revisa el sitio web de H-Net, en <www.h-net.msu.edu>. Muchas reseñas aparecen también en otras bases de datos en línea.

Lee biografías de teóricos. Puede ser más fácil entender las ideas de un pensador en el contexto de su vida. Se han escrito excelentes biografías sobre pensadores importantes del siglo xx. Muchos de ellos llevaron vidas fascinantes, por lo que su lectura puede ser placentera, un descanso entre otras lecturas.

Adquiere y usa libros de referencia. Es provechoso tener a la mano libros que resumen conceptos, teorías y términos importantes. Algunas fuentes excelentes en las humanidades son *Oxford Companion to Philosophy*, *The Norton Anthology of Theory and Criticism*, *Critical Theory Since*

Plato, A Dictionary of Cultural and Critical Theory, Critical Terms for Literary Study, A Glossary of Literary Terms, How to Do Theory y *Post-Colonial Studies: The Key Concepts.* Estos libros contienen descripciones sumamente útiles de las teorías importantes, y ayudan a identificar a los teóricos cuyas contribuciones serían útiles para tu argumento. Leer el resumen en primer lugar ayuda a entender mejor y más rápido el trabajo original de un teórico cuando llegues a su lectura. A veces es más importante saber lo que los académicos piensan sobre, por ejemplo, Durkheim, que lo que Durkheim dijo o, poniéndolo de manera realista, lo que piensas que Durkheim dijo (a menos que el pensamiento de Durkheim sea tu tema central). Los libros de referencia te permiten ir directamente a las páginas más relevantes. Como lo reconoce un teórico famoso, "lo diré de manera oficial, así que puedes usarlo. No me importa... ¿sabes que no he visto muchas de las películas sobre las que escribo? ...¡Son tan aburridas! Ahora te revelaré algo más: frecuentemente no tengo tiempo de leer los libros sobre los que escribo. Más y más (¡Dios mío! ¡Es horrible decirlo!) me baso en resúmenes como los de *Cliffs Notes*" (Žižek, 2003). Créeme que él no es el único. No lo propongo como modelo (excepto por su valentía académica), sino como un recordatorio de que vivimos en un mundo real, no uno ideal. Todas las profesiones tienen regateos faustianos —para muchos el dilema a resolver es entre leer y escribir.

Suscripción a publicaciones periódicas intelectuales. Una de las mejores maneras de aprender sobre las teorías es suscribirse a publicaciones que dan a conocer trabajos de intelectuales. En esos espacios, los académicos presentan sus teorías en forma abreviada y en un lenguaje más accesible. También muestran una mayor apertura a discutir sus diferencias con otros eruditos. Por último, esta clase de lectura tiende a ser más entretenida que la mayoría de las revistas académicas.

Uno de los mejores es el *Times Literary Supplement*, el famoso semanario británico (conocido también por sus siglas TLS), que contiene reseñas de libros académicos importantes. Figuras destacadas en los diversos campos escriben las reseñas, ubicando el libro en un contexto teórico, permitiendo así obtener una mejor idea del lugar que ocupa en el firmamento académico. Una publicación comparable en Estados Unidos es *The New York Review of Books* (no confundir con *The New York Times Book Review*), aunque éste tiende a un espectro de interpretación más estrecho que el TLS. Dependiendo de tu campo o intereses, *The Nation, The New Yorker, The Atlantic* y *The New Republic* también publican reseñas de libros y artículos. Otra excelente publicación es la *Chronicle of Higher Education*, un periódico semanal sobre las universidades, cuyos artículos tratan de asuntos relacionados con el ámbito académico, listas de

libros académicos que se publicaron esa semana, artículos cortos escritos por académicos sobre su trabajo y fragmentos de libros de próxima aparición. También tiene piezas, frecuentemente graciosas o conmovedoras, sobre los placeres y las frustraciones relacionadas con la vida académica. Creo que hoy en día ésta es una de las publicaciones periódicas más interesantes en Estados Unidos. Si aspiras a ser profesor, es conveniente adquirir por lo menos una suscripción en línea.

Leer la literatura relacionada

Esto requiere habilidades ligeramente diferentes de las que se necesitan para leer la literatura teórica. Generalmente consiste en leer revistas dictaminadas por pares. Enseguida se presentan algunos consejos para hacerlo.

Instala un software de bibliografía. Aunque sea fastidioso, es necesario instalar un programa de manejo de referencias como Endnote. El aspecto más frustrante es lograr que funcione con el programa de tu procesador de palabras. Por ejemplo, debes entrar a las herramientas de Microsoft Word para establecer el vínculo con Endnote. Intenta recibir ayuda del departamento de soporte de cómputo en tu universidad para instalar el software. Una vez que esté funcionando, te ahorrará tiempo por el resto de tu carrera.

Reduce tu lista de lectura. Es fácil hundirse en la búsqueda de literatura relevante. Tu texto no es tu último trabajo sobre el tema y no tiene que ser exhaustivo. Muchos trabajos sólo hacen referencia a cinco o diez artículos relevantes. Lee únicamente los materiales que ayudan a completar algún faltante en tu artículo, en lugar de los que te llevan a temas nuevos, aunque sean fascinantes. Es importante que tu argumento guíe tus opciones. Establece una estrategia de reducción a través de la eliminación de ciertas categorías de textos. Una de las técnicas usuales de los académicos para limitar la lectura es dejar de lado materiales que se escribieron:

- Hace algún tiempo (no leer nada que haya sido publicado hace más de cinco o diez años, dependiendo de tu campo).
- En otra lengua (concéntrate en uno o dos idiomas y evita un tercero).
- En publicaciones cuestionables o no recomendables (no leer memorias de conferencias).
- Para revistas fuera de tu disciplina (sólo sobre antropología, y no de sociología).
- Por ciertos tipos de autores (únicamente los más reconocidos, y no estudiantes de posgrado).

- En una región geográfica diferente (leer sólo artículos sobre África occidental y no sobre Sudáfrica).
- Sobre un contexto diferente (sólo artículos sobre hospitales públicos y no privados).
- Sobre un periodo distinto (artículos acerca del siglo XIX y no sobre el XVIII).
- Con diferentes metodologías (estudios cuantitativos y no cualitativos).
- Sobre diferentes tipos de participantes (personas mayores y no adolescentes).
- Usando variables diferentes (estudios sobre edad y género, y no sobre edad y grupo racial).
- Sin tu palabra clave en el título o el resumen (leer sólo los que contienen tus palabras clave).
- En formatos no electrónicos (leer únicamente los que permiten acceso al texto completo desde tu computadora).

No insisto en que uses alguno de estos métodos reductivos en particular (el último es especialmente problemático). Numerosos académicos se han vuelto famosos al hacer caso omiso de esas limitaciones y cubriendo una categoría de literatura relevante que nadie más ha estudiado en detalle, como la que se ha publicado en otros idiomas o en tesis. La elección es tuya, pero acepta desde el principio que no se puede leer todo. Prepara una estrategia de lectura, en lugar de decidir leer trescientos artículos y libros en una semana, logrando leer sólo los primeros tres, que tal vez no sean relevantes.

Convierte la lectura en una actividad social. Únete a un grupo que se reúne una vez a la semana o al mes para reportar sobre los artículos que cada quien ha leído. De esa manera comparten y se dividen el trabajo. A menudo se aprende más de una discusión sobre un artículo, que sólo leyéndolo.

Programa sesiones de lectura en la biblioteca. A los estudiantes de posgrado de las disciplinas científicas se les recomienda pasar una tarde a la semana en la sección de publicaciones periódicas en la biblioteca. Integrar la lectura en tu calendario semanal es una excelente idea, sin importar cuál es tu disciplina. Te mantiene al tanto de las tendencias y nombres y te permite conversar con otras personas en tu campo. Concéntrate en revistas que contienen artículos que te interesan directamente.

Recibe índices de contenido por correo electrónico. Suscríbete para recibir por correo electrónico o RSS avisos o alertas editoriales que te ayudarán a encontrar revistas relevantes.

Suscríbete a revistas académicas. Si te es posible, es conveniente que te suscribas a las revistas principales en tu campo. Llegarán a tu casa y estarán listas cuando las necesites. Aunque es probable que muchos de los artículos no sean directamente relevantes, conviene enterarse de qué se ocupan los académicos en tu campo. Si te interesa enviar tu artículo a una revista en particular, sería útil empezar con ésta. Mencionar una o dos referencias a artículos publicados allí puede inclinar la balanza a tu favor cuando el editor tome una decisión (los dictaminadores no lo notarán). Las revistas más importantes contienen también excelentes reseñas bibliográficas.

Lee primero el material más reciente. Es frustrante leer varios libros previos sobre un tema, para luego descubrir que el más reciente de éstos resume los anteriores, los reseña y propone una mejor manera de avanzar. Siempre puedes retornar a los anteriores, pero empezar con lo más reciente ahorra el tiempo que dedicarías a tomar notas sobre ideas que ya han sido descartadas o superadas.

Limita la toma de notas. Al principio de sus estudios, los estudiantes usan sus notas para reproducir los artículos leídos. Eso se debe a que todo parece relevante, además de inteligente y bien pensado. Copian cada frase en apariencia elocuente. Al terminar de tomar notas, se podría impartir una conferencia sobre cada artículo. Sin embargo, en tu artículo de cinco mil a quince mil palabras habrá lugar para una o dos citas, o tal vez sólo una referencia a esa fuente. Tu texto debe estar escrito con tus propias palabras. Tener decenas de citas llega a ser un obstáculo para redactar un artículo sobre lo que piensas. Recuerda: cuando leas, no busques citas, sino más bien debates y argumentos.

No pospongas la escritura. Una estudiante confesó que había pasado un año leyendo intensamente durante varias horas cada día y tomando abundantes notas. Al final del año se sentó a escribir con las notas de su primer texto. Penosamente, no consiguió entenderlas. Había colocado signos de admiración junto a citas y anotaciones cuya importancia ya no recordaba (por ejemplo, no tenía idea qué significaba la nota "asegurarse de hacer referencia a la agencia en este contexto"). "Tengo aquí suficiente material para diez libros. Hubiera sido mejor escribir desde el principio un párrafo sobre cada texto e insertar material relevante sobre su importancia y cómo se relaciona con mi argumento". Es mejor leer un poco, escribir lo que es relevante, luego leer más y escribir otro poco.

Hábitos de lectura de algunos famosos

Es interesante aprender de los hábitos de lectura de académicos productivos.

Henry A. Giroux es famoso por sus planteamientos en pedagogía crítica y sus artículos sobre educación. En una entrevista describe su estrategia de lectura:

> Cuando apenas empezaba a escribir anotaba todo en tarjetas, las archivaba y luego las leía cuando intentaba redactar. Ese método me falló miserablemente porque cuando había terminado mi investigación difícilmente recordaba lo leído de inicio, y releer esas tarjetas llenas de ideas no resultaba útil. El método que desarrollé a lo largo de treinta años parece resolver el problema de trabajar cuando se tiene una memoria corta y al mismo tiempo se utiliza una gran cantidad de información y fuentes para hacerle justicia a un tema. Dicho método funciona de la siguiente manera: cada vez que leo, subrayo los párrafos que contienen ideas centrales; a veces circulo alguno y anoto una idea en el margen. Cuando termino de leer copio y pego la fuente arriba, escribo de donde provienen las ideas que ayudan a organizar el texto (artículo, capítulo, etc.) colocando el párrafo debajo de su respectiva idea. Así puedo leer un texto de veinte páginas escrito, digamos, por Fred Jameson. De dicho texto tal vez surjan quince secciones que he marcado como importantes. Entonces referencio el libro leído, tecleo las ideas centrales que organizan el texto, empezando en el orden en que lo leí. Luego pego los párrafos respectivos por debajo del encabezado que tecleé. Al final, de un texto inicial de veinte páginas me quedan cuatro, las cuales copio y archivo el original. Cuando completo mi investigación leo las secciones que recorté y pegué, anotando una idea junto a cada caso. Pego las listas de ideas en una pizarra y trato de entender cómo desarrollar mi argumento. Luego archivo todo y, cuando es necesario, vuelvo a leer mis notas para familiarizarme con los temas y las teorías. Este método funciona muy bien para mí (Giroux, 2003: 102-103).

Su ex-estudiante, Peter McLaren, recuerda bien el proceso que usaba Giroux de leer, escribir comentarios al margen, pasar a máquina, recortar y ajustar las fuentes a una sola página, y luego pegar esas páginas en su espacio de trabajo, para leerlas al mismo tiempo que escribía.

Edward O. Wilson es un sociobiólogo de la Universidad de Harvard y reconocido intelectual que ganó el premio Pulitzer. Es famoso por sus esfuerzos dirigidos a integrar las ciencias con las humanidades. Ha publicado más

de veinte libros, incluyendo *The Ants* (1990), *The Future of Life* (2002) y más de cuatrocientos artículos, muchos de los cuales se han sido citado en miles de otras publicaciones. Su método de lectura consiste en suscribirse a sesenta revistas que van desde el *New York Review of Books* hasta *Proceedings of the Entomological Society of Belgium*. Él dedica las mañanas a leer las revistas recibidas un día antes y a tomar notas. Luego come en uno de sus restaurantes favoritos y pasa allí dos horas escribiendo. Como ahora está jubilado, se toma la tarde libre (Ringle, 1998).

Klaus Herding es un historiador del arte alemán retirado que pasó un tiempo en el Museo Getty en Los Ángeles realizando una investigación. Un estudiante suyo recuerda que Herding leía cinco libros cada mañana para ponerse al tanto de la literatura y encontrar referencias para su trabajo. Llegaba a las 7:00 am y leía hasta las 10:30 am. Eso significa cuarenta y cinco minutos por libro. Herding afirmaba que esa rutina le resultaba tan familiar que era capaz de leer mucho y retener gran parte de lo leído. Tal vez por eso no es sorprendente que en el transcurso de su carrera haya publicado más de 250 artículos y libros académicos.

Incluso si no lees tanto como esos personajes tan exitosos, es posible aprender de sus principios de lectura: reduce los artículos a su esencia, lee y escribe el mismo día, suscríbete a revistas, y aprende a leer rápidamente.

Identifica tu relación con la literatura relacionada

¿Qué sigue después de emprender la lectura de la literatura relevante? ¿Cómo citar estudios previos? Empieza por identificar tu relación general con la literatura y luego evalúala. No requieres gran espacio en tu manuscrito para establecer tu relación con argumentos previos —puede ser una frase o un párrafo de tu introducción.

¿Cuál es tu punto de entrada?

La relación entre tu argumento y los preexistentes se le llama tu "punto de entrada" a una conversación académica sobre un tema (Parker y Riley, 1995). Imagina que tu artículo es como si te unieras a una conversación; lógicamente no entrarías a una habitación y empezarías de inmediato a hablar de tus ideas. Si ya hubiera personas, primero las escucharías por un rato. Si decidieras participar en su conversación, lo harías porque estás de acuerdo o en desacuerdo con lo que alguien dijo. Si la plática continúa por un largo tiempo sin referirse al tema que te interesa, podrías decir: "Aún no

hemos tocado tal tema". En todo caso, primero mencionarías la conversación y luego plantearías tu punto.

La utilidad de esta analogía radica en que te ayuda a enfocar tu mente en un argumento. No entrarías a un lugar anunciando una información descriptiva (tal libro se publicó en 1981, o las elecciones en tal país fueron en 1994). Todos conocen esa información básica. Afirmaciones como ésas no son argumentativas. Recuerda que un argumento es algo a lo que puedes responder con "estoy de acuerdo" o "no estoy de acuerdo". Entras a una conversación apoyando, debatiendo o anunciando que falta un argumento. Tu punto de entrada consiste en introducir tu argumento en el debate previo sobre un tema. Veamos algunos ejemplos que aparecen en artículos publicados:

- Especialistas en comunicación han llamado a cumplir investigación adicional sobre las estrategias retóricas tradicionales. [*Extender la investigación previa es un punto de entrada tradicional*]. Estamos llevando a cabo una investigación sobre la teoría de indirección de Grice. [*Presentando la investigación adicional*]. Concluimos que la teoría de indirección de Grice es adecuada para explicar la manera en que se presentan y se entienden las malas noticias.[2] [*Tu argumento*].

- [El modelo de valuación de activos] es todavía el modelo preferido en los cursos de maestría en administración y finanzas. [*Cuestionar una política o práctica es un punto de entrada tradicional*]. [Mientras que] los econometristas han rechazado empíricamente sus predicciones y los teóricos financieros han criticado sus supuestos restrictivos... nadie, hasta donde sabemos, ha estudiado este modelo dentro de un marco evolutivo.[3] [*Llenar un vacío en la literatura es un punto de entrada tradicional*].

- No obstante que los libros de texto advierten en contra del uso de la voz pasiva, los textos científicos comúnmente contienen ese tipo de discurso. [*La referencia a una contradicción es un punto de entrada*]. Hemos concretado un estudio sobre cuándo optan los escritores científicos por usar la voz pasiva como guía para otros escritores.[4] [*Resolviendo la contradicción*].

- Se ha comenzado a cuestionar la teoría convencional de asimilación en lo que concierne a los hijos de inmigrantes recientes. [*Apoyar un lado del*

---

2 Adaptado de la investigación de Kathryn Riley, citado en Parker y Riley (1995: 84-85).
3 Sciubba (2006).
4 Adaptado de la investigación de Kathryn Riley, citado en Parker y Riley (1995: 87).

debate es un punto de entrada]. Observamos la manera en que la retención de la cultura de inmigrantes afecta la educación. [*Presentando datos respecto a la cuestión de si la teoría debe ser debatida*]. La retención de la cultura de inmigrantes, en lugar de la asimilación a la cultura dominante, es un factor que incrementa el nivel del éxito escolar.[5] [*Argumento*].

- No obstante la mejora de los niveles educativos, los alumnos latinos continúan ingresando a la escuela más tarde, la abandonan más pronto y obtienen proporcionalmente menos certificados de preparatoria y de licenciatura que otros norteamericanos. [*Referencia a una falla social es un punto de entrada*]. Nos interesa mostrar la manera en que los cambios en las relaciones sociales, así como en las estructuras escolares y universitarias, podrían aumentar las probabilidades de admisión a la universidad.[6] [*Ofreciendo una solución al problema*].

Estos puntos de entrada se reducen a tres posiciones respecto a la investigación previa:

- establecer que es inadecuada o inexistente y llenar el vacío,
- establecer que es sólida y extenderla,
- establecer que no es sólida y corregirla.

Dado que los artículos dependen con frecuencia de otros temas de investigación, algunas veces estas tres posiciones coexisten en el mismo texto. Estudiémoslas más de cerca.

Atender una brecha en la investigación previa. Uno de los afanes comunes de los artículos académicos es identificar una o más brechas en la literatura y proponerse llenar el vacío. Esta es también una afirmación de significancia. Es importante recordar, sin embargo, que conviene asegurarse de que la afirmación es correcta cuando se escribe que muy pocos académicos han tratado el tema, o que nadie más lo ha enfrentado de la misma manera. He visto cómo dictaminadores rechazan artículos anulándoles su afirmación de falta de literatura y agregando una lista de trabajos publicados. Además, si nadie más ha escrito sobre el tema, o desde la misma perspectiva, es necesario demostrar su importancia, ya que el lector puede pensar que la brecha existe por alguna razón. A continuación se presentan ejemplos de las posiciones de los autores respecto a cierta brecha en la literatura.

---

5 Investigación de Cynthia Feliciano (2001).
6 Ortiz y Gonzales (2000).

Humanidades:

- Se ha prestado poca atención a aquellos textos que no circulan principalmente dentro de los entornos o las culturas feministas, aunque estén ubicados en el punto de entrada percibido como feminista en el discurso de los que están en el poder… el estudio de esos textos… tiene profundas consecuencias.[7]

Ciencias sociales:

- Uno de los factores clave en cuanto a la planificación de recursos sustentables es la implementación efectiva de planes de gestión. No obstante su obvia importancia, no se ha prestado suficiente atención a esta área en la investigación existente. El propósito de este artículo es contribuir al estudio de esta brecha en la literatura, a través de la presentación de los resultados de un estudio de caso sobre la evaluación de un programa de administración de tierra y recursos en Canadá.[8]

Extender la investigación previa. Otra posición común es aprobar y utilizar las teorías existentes para analizar nuevos objetos de estudio. Referir a otros autores o artículos que crees útiles es parte de tu posicionamiento frente a los estudios previos. Esto puede ser tan simple como identificar la escuela, movimiento o tradición de la que tu investigación forma parte. Por ejemplo, plantear que tu trabajo es "psicoanalítico" o utilizar la palabra "poscolonial" lo posiciona en cierta corriente de investigación. Te presento algunos ejemplos.

Humanidades:

- Lo que propongo es una teoría interpretativa basada en lo que denomino "la simultaneidad del discurso", un término inspirado en el trabajo de Barbara Smith sobre la crítica feminista afroamericana.[9]
- En mi búsqueda de un instrumento metodológico para estudiar de manera crítica el cine del Tercer Mundo, me baso en los trabajos históricos del proponente de la teoría de liberación [Frantz Fanon], cuyo análisis de la genealogía de la cultura tercermundista puede también ser utilizado como marco crítico para estudiar este tipo de cine.[10]
- Mi lectura de la violación en el *Paso a la India* se enmarca en el intento de la teoría feminista de dar cuenta del texto heterogéneo de la historia de las mujeres.[11]

---

7 Hamilton (2001).
8 Albert, Gunton y Day (2003).
9 Henderson (1990).
10 Gabriel (1989).
11 Sharpe (1991).

Ciencias sociales:

- Si se toma seriamente, este resultado confirma la teoría de Li y Lui (2004) de que es más probable que la SOE (una empresa estatal), con un rendimiento peor que el de una empresa privada promedio, tenderá más a privatizar, lo cual apoya la hipótesis de eficacia. Sin embargo, como el nivel de significancia es bajo y los resultados de la regresión aplicada a empresas privadas no es significativa, esta conclusión debe ser aceptada con cautela.[12]
- El artículo analiza el impacto de la liberalización de las políticas del sector financiero (LSF) sobre la administración financiera de empresas pequeñas y medianas en Ghana, por medio del estudio de seis casos. Los resultados, que confirman y extienden las conclusiones de estudios anteriores, se integran dentro de un marco que explica el impacto de la LSF y los factores involucrados.[13]

Corrigiendo investigaciones previas. Otra posición frecuente es plantear que los enfoques académicos existentes respecto a un tema son erróneos y que tu artículo lo comprueba. Esta postura es muy tentadora y puede ser la correcta, Sólo asegúrate de dar el crédito a quien le corresponde, mantener un tono amable y reconocer que otros trabajos permiten desarrollar el tuyo. Observa cómo los autores de los siguientes ejemplos anuncian sus intenciones respecto a estudios anteriores. Con frecuencia presentan una opinión alternativa y no un rotundo rechazo.

Humanidades:

- Intento cuestionar algunos de los planteamientos respecto al libro de Rudyard Kipling, *Kim*... reconociendo que mi lectura va a contracorriente del consenso crítico sobre esa obra.[14]
- La literatura hispanoamericana se ha estudiado mucho desde una perspectiva temática o biográfica... no obstante lo interesantes que puedan ser estos enfoques... no han sido de gran utilidad, por ejemplo, para evaluar los méritos estéticos intrínsecos de una obra.[15]

Ciencias sociales:

- No obstante que muchos plantean que el conflicto es el resultado de la solidaridad grupal, la investigación psicológica ha encontrado muy poca evidencia acerca de ello. Algunos estudios han mostrado incluso que los grupos más cohesionados tienen mayor probabilidad de emplear

12 Guo y Yao (2005).
13 Tagoe *et al.* (2005).
14 Williams (1989).
15 Flores (1995) [1954].

estrategias de cooperación en situaciones de dilema del prisionero... En general, la evidencia sugiere que, como se plantea aquí, los conflictos intergrupales pueden promover la cohesión, aunque no en todos los casos.[16]

¿Cuál es mi punto de entrada? ¿Lo planteo claramente? ¿Muestro cómo se relaciona mi argumento con los argumentos previos?	

Es posible tener varios puntos de entrada: referirse al vacío existente en una parte de la literatura, corregir supuestos en otra, y estar de acuerdo con una literatura específica.

Reseña de la literatura relacionada

He mencionado la importancia de posicionar tu artículo en relación con la investigación antecedente y de articular tu punto de entrada con la conversación académica de manera breve, por ejemplo, expresando que "no se ha investigado un tema" y "este artículo llena ese vacío". Pero ¿qué hacer si existe una vasta literatura en tu tema?, ¿o si estás en desacuerdo con lo poco que se ha escrito? ¿Piensas que otro cuerpo de investigaciones totalmente distinto ayudaría? En estos casos, se impone reseñar la literatura relacionada.

Esta fase es quizá la más difícil de escribir. Exponer tus propias ideas es sencillo, pero resumir y evaluar las de otros no siempre lo es. Las reseñas varían mucho de un artículo a otro y se complica determinar sus elementos en común. Algunas veces este tipo de reseña abarca todo el contenido del artículo, y en otras ocupa sólo un párrafo.

Reseñar la literatura relevante es una evaluación de los conocimientos sobre tu tema o que le son significativos. Si tu punto de entrada es establecer cómo se relaciona tu argumento con los previos, la reseña deberá consistir en un resumen que evalúa los argumentos preexistentes, presentando sus vínculos, limitaciones, interpretaciones problemáticas, perspectivas inadecuadas, etc. Se utiliza para establecer la importancia y el origen de tu argumento, defender tu enfoque y metodología y mostrar cómo se relaciona con trabajos anteriores. Típicamente, esto se incluye en la introducción.

16 Hale (2004).

Una de las mejores maneras de redactar una reseña es imaginar que le comentas a un colega un debate que escuchaste por casualidad. Reportas quién participó en la discusión (y, a veces, quién estuvo ausente), qué postura adoptó cada uno, quién fue más convincente o menos persuasivo, los puntos de vista que expresaron, y los que se podrían mejorar con otra evidencia. Si quieres despertar el interés de tu colega, no le ofrecerás una versión literal de quién dijo qué, será más útil resumir y evaluar el debate.

En un libro, y especialmente en una tesis, la reseña literaria es exhaustiva. Se mencionan todos los libros relacionados con el tema. En un artículo, sin embargo, obliga la eficiencia No debes resumir cada artículo y libro escritos sobre el tema. Tampoco hay que explicar todo lo que se puede deducir de ellos. Al mismo tiempo, no es posible incluir sólo una lista de títulos y llamarla reseña de la literatura. Lo correcto es evaluar la literatura relevante con tu argumento en mente. Esto permite seleccionar y agrupar las investigaciones de acuerdo a la posición que ocupan en el debate y luego reseñar cada perspectiva, en vez de trabajar pieza por pieza.

Así, por ejemplo, si estás escribiendo sobre el aspecto racial y la novela *Cumbres Borrascosas*, referirías cuáles de los textos más famosos escritos sobre ese libro no se refieren al tema racial y luego resumirías las fortalezas y debilidades del análisis de los que sí lo hacen. Podrías dividir estos últimos en dos grupos, los que se refieren al género y lo que no. En general, es muy útil revisar las reseñas de la literatura en tu campo.

Algunos artículos requieren más de una reseña de la literatura relevante, porque integran la información de varios campos. Por ejemplo, si escribes acerca de la inmigración de vietnamitas a Estados Unidos, es probable que sea preciso reseñar los estudios sobre la política nacional en Vietnam, la historia de las políticas migratorias estadounidenses, y la investigación de las condiciones de vida de los inmigrantes vietnamitas en Estados Unidos. Si escribes sobre los logros educativos de los latinos en Los Ángeles, podrías reseñar los estudios que explican los alcances escolares en general, así como las fuentes que tratan sobre los latinos en Los Ángeles, en particular.

Por supuesto, una buena parte de tu análisis de esas investigaciones puede aparecer a lo largo de tu artículo, aunque la introducción es un buen lugar para brindar una visión general. En las humanidades no se requiere citar la literatura relevante tanto como en las ciencias sociales, aunque los artículos que son publicados siempre se basan en lo que dicen otros académicos, ya sea que citen o no la literatura del tema.

Un ejemplo de reseña de la literatura en las humanidades se refiere a *Irene*, la primera obra teatral de Samuel Johnson.

> Casi doscientos años después de haber aparecido, dos autores despertaron el interés de la crítica con su edición de la poesía de Johnson en

1941. La introducción de D. Nichol Smith y E.L. McAdam aunque no es crítica de *Irene*, desestima por completo el crédito literario, lo cual suscitó el ensayo de Betrand Bronson, "Johnson's Irene", en 1944. Al comparar entre la obra y otras versiones dramáticas, Bronson afirma que Johnson despojó a Irene de su atractivo trágico y convirtió a Aspasia en la heroína: "Las exigencias del dramaturgo eran irreconciliables con las demandas del moralista cristiano". De manera similar, Leopold Damrosch concluye: "Johnson el moralista ha desplazado a Johnson el dramaturgo trágico".

Algunos críticos audaces, sin embargo, han intentado rescatar la obra teatral del dramatismo ingenuo y poco interesante. Philip Clayton plantea que su éxito se debe a que es un drama neoclásico, y Marshall Waingrow insiste en que la cuestión moral no es simple. En su entusiasmo por considerar a Johnson como un moralista astuto y compasivo, Waingrow plantea que la obra aborda en un asunto más amplio y sutil que el abandono: el vínculo inextricable entre el vicio y la virtud. Por lo tanto, puede sostener que Irene es la heroína legítima que supera el consejo de Aspasia. Waingrow era el blanco, forzando la evidencia para reivindicar la complejidad de la lección moral sesgada y poco imaginativa de un inmaduro Johnson.[17]

Enseguida un ejemplo de reseña breve de la literatura relevante que se encuentra en artículos de humanidades.

Es difícil que un trabajo del alcance y la apasionante intensidad de *Gyn/Ecology* no genere polémica. Mary Daly ha sido criticada por promover una retórica racista, por negar el derecho de las mujeres del tercer mundo a determinar el análisis de su propia cultura y opresión, y por minimizar las condiciones materiales en las que viven las mujeres. Aunque concuerdo con esa crítica, mi propósito en este artículo es mucho más limitado. Intento discutir algunos aspectos de la poesía de Mary Daly (su teoría y práctica como escritora); retomar la conexión propuesta por Laleen Jayamanne entre lo político de la obra de Daly y su relación con el romanticismo; también comparo *Gyn/Ecology* con el trabajo de Luce Irigaray, otra feminista para la cual el trabajo con y sobre el lenguaje tiene una primordial importancia política.[18]

17 Livingston (1989: 220).
18 Morris (1988).

Otro ejemplo de reseña de la literatura en las ciencias sociales interpretativas ocurre en un artículo sobre cómo perciben las parejas las imágenes de romance y matrimonio en las películas. La reseña está organizada en torno al debate académico:

Algunos cuestionan si los medios de comunicación globales y las industrias de la cultura niegan a "las masas" la oportunidad de experimentar emociones "auténticas". Según algunos teóricos, le existencia de tecnologías modernas de información ha resultado en un ordenamiento de las relaciones sociales que niega la posibilidad de alternativas a la hegemonía de la clase en el poder, y que la "conciencia tecnológica ha producido un nuevo fenómeno en la forma de una 'cultura de masas' que silencia la crítica" (Bottomore, en Jenks, 1993: 109). Otros consideran que los medios son vehículos para "reforzar" las disposiciones previas, no para cultivar el "escapismo" o la pasividad, sino capaces de satisfacer una gran diversidad de "usos y gratificaciones"; no son instrumentos para arrasar la cultura, sino para su democratización (Morley, 1995: 299).

El punto aquí es la conceptualización de "la dominación" o la "influencia" por un lado y la "resistencia" por el otro. En ambos lados del debate, subyace el supuesto de que los textos de los medios tienen —en potencia— un efecto directo sobre sus audiencias, y que las audiencias tienen una relación directa con esos textos. Mi propósito es proponer una manera alternativa para comprender la relación audiencia-texto... En lugar de suponer que los textos influyen en el público, o que el público se resiste a los mensajes de los medios, ¿es posible considerar que tanto las audiencias como los textos están sujetos a la influencia de la lógica cultural de lo 'romántico'?[19]

Un ejemplo de reseña eficiente de la literatura relevante aparece en un artículo cualitativo sobre los logros escolares. Dicho estado del arte no fue organizado en torno al debate académico, sino que expone una brecha en la literatura.

El éxito de los estudiantes afroamericanos de licenciatura con alto rendimiento académico frecuentemente suscita grandes elogios; sin embargo, la investigación sobre universitarios negros se ha concentrado sobre todo en aquellos con dificultades académicas. Aunque es esencial comprender la experiencia de estudiantes de color con tal problema, es imperativo también entender las diferencias que existen dentro del grupo de estudiantes negros. Los alumnos afroamericanos

19 Wilding (2003).

con alto rendimiento académico son estudiantes universitarios típicos en muchos aspectos; no obstante, los asuntos que tienen que ver con los estudiantes negros y los dotados pueden mezclarse para dar forma a sus experiencias de maneras singulares (Fries-Britt, 1997, 2000; Lindstrom y Van Sant, 1986; Noldon y Sedlacek, 1996, 1998; Smedley, Myers y Harrell, 1993). La literatura que trata sobre los afroamericanos de alto rendimiento revela que ellos repetidamente enfrentan desafíos tales como el racismo sutil y abierto; la necesidad de reconciliar sus identidades raciales, étnicas, culturales y de seres dotados intelectualmente; y el aislamiento social (por ejemplo, Cooley, Cornell y Lee, 1991; Fries-Britt, 1997, 1998, 2000; Fries-Britt y Turner, 2001; Person y Christensen, 1996; Solorzano, Allen y Carroll, 2002; Steele, 1999). Esas experiencias pueden limitar los alcances de estos estudiantes y disminuir su motivación. Los académicos han discutido el papel tan importante que juegan las estructuras de apoyo social, tales como relacionarse con otros estudiantes de color, actuar como mentores e interactuar con los profesores, en cuanto a que ayudan a los alumnos a superar las experiencias negativas y los obstáculos que encuentran en el camino al éxito (Bonner, 2001; Fries-Britt, 1997, 1998; Freeman, 1999; Noldon y Sedlacek). Sin embargo, a pesar de que la literatura discute las barreras que enfrentan los afroamericanos de alto rendimiento y el papel que juegan los marcos de apoyo social para mitigar el impacto de estos factores, existe una menor comprensión sobre qué es lo que empuja a estos estudiantes a alcanzar la excelencia académica y perseguir sus metas a pesar de los desafíos.[20]

Estos cuatro ejemplos, tomados de artículos que han sido publicados, revelan lo que se requiere para lograr reseñas sólidas de la literatura relevante. Estudia los ejemplos de reseñas de literatura en tu campo para entender mejor cómo se hace.

Errores comunes al citar la literatura

No cites demasiado una fuente. Si citas un artículo o libro a lo largo de tu texto o repetidamente para sostener tu argumento, los dictaminadores sospecharán que tu trabajo es derivativo. No ocupes más de dos párrafos citando una fuente secundaria. La mayor parte de los artículos publicados contienen de veinte a cien citas relacionadas con la literatura contextual, metodológica o teórica. Un académico que estudia las variaciones entre las

20 Griffin (2006).

disciplinas encontró que los artículos de sociología incluyen un promedio de 104 citas, mientras que los de filosofía contienen 85 (Hyland, 2004, 24). Si tu fuente primaria consiste en un texto en particular, es normal citarlo repetidamente, pero si citas otro tipo de texto con abundancia debe quedar claro que no dependes de él para la mayoría de tus datos o tu argumento.

No cites literatura irrelevante. Los dictaminadores rechazan artículos que citan literatura que no está directamente relacionada con el tema por considerarlos digresivos. Por ejemplo, si analizas un experimento educativo en el que estudiantes realizan trabajo de campo, no utilices la mitad del artículo discutiendo varias teorías sobre la investigación de campo.

No exageres en las citas de definiciones. Los trabajos escritos para un curso pueden dedicar páginas enteras definiendo varios términos. Eso no procede en artículos para publicación. Se necesita una frase o tal vez una nota al pie para definir casi todos los términos. Es raro que se publiquen artículos que sólo disputen definiciones de otros académicos.

No atribuyas incorrectamente. Si atribuyes visiones generales o sistemas de pensamiento enteros a una persona, los dictaminadores descartarán tu artículo por parecer poco académico. Por ejemplo, no puedes decir que "Howard Winant descubrió que la raza es un fenómeno social". Miles han planteado el caso de la construcción social de la identidad. Lo más que puedes escribir es que "desde Durkheim, los sociólogos han planteado que la realidad consiste en la interacción social; Howard Winant fue instrumental para atraer la atención hacia la construcción de la naturaleza del concepto raza".

No cites una cita. Si citas la articulación de un académico sobre la idea de otro académico, tu artículo tal vez sea descartado por los dictaminadores. O sea, no debes decir "Estoy utilizando la definición de la globalización de John Doe" cuando John Doe está usando la definición de la globalización de Arjun Appadurai. Tómate el tiempo para encontrar la definición o articulación original de una idea. De la misma manera, si Brian Edwards (2007) discute "lo que Edward Said llama *la teoría ambulante*", no cites a Edwards sino a Said. El que hayas descubierto en el artículo de Edwards que ese concepto pertenece a Said no significa que debas citar a Edwards, sino que obliga que leas y cites a Said.

No cites fuentes indirectas. La citación de artículos que no tratan directamente el debate del que te ocupas en tu trabajo, haría que los dictaminadores lo consideraran como de bajo nivel académico. Por ejemplo, se han escrito varios artículos sobre "la era de la circulación". No cites uno que sólo

contiene una frase sobre ese concepto. Los estudiantes que sólo leen las lecturas asignadas cometen el error de limitarse a esas fuentes. Invierte tiempo para encontrar textos que traten tu tema.

No cites fuentes derivadas. Los dictaminadores descartarán tu artículo si tus citaciones provienen de sitios web o periódicos que funjan como tu fuente de información sobre argumentos y debates académicos importantes. Por ejemplo, no bases tu definición de modernismo en un sitio web que describa una exhibición en la Galería Tate en Londres, aunque parezca una cita excelente. La definición que aparece en esa página la puedes discutir sólo si tu estudio trata de exhibiciones. No cites datos demográficos de ninguna fuente que no sea un censo (accesibles con facilidad en línea). Utiliza fuentes académicas.

No cites demasiado. Tu objetivo es resumir y evaluar la literatura relevante, no reproducirla. Si tienes demasiadas citas, especialmente en bloque, probablemente no has digerido suficientemente la literatura.[21] La reseña de la literatura no debe ocupar la mitad de tu artículo.

No omitas citas. Si usas frases como "los expertos plantean que" o "la investigación muestra que", debes acompañarlas con citas de las publicaciones de tales académicos o estudios. La mayoría de los editores no aceptarán referencias vagas a tendencias en el ámbito académico sin citas precisas de publicaciones reales.

Nota para los académicos de la periferia

¿Qué puedes hacer si no tienes acceso a la literatura relevante? En muchas partes de África, Asia y Latinoamérica no hay buenas bibliotecas o archivos en línea. Sin embargo, existen algunas tácticas. Primero, he descubierto que la disponibilidad es mayor de lo que muchos piensan. Si tienes acceso a la internet, puedes buscar la literatura relevante por medio del Google Scholar y otros servicios sin costo. Si encuentras algo que parece interesante, frecuentemente puedes encontrar también la dirección electrónica del autor en línea, lo que permite escribirle para pedir una copia de su artículo. De esta manera, inclusive, se puede iniciar una conversación y los autores podrían enviar otros materiales. También pueden ayudar a identificar algunos de los debates actuales. Los académicos que se encuentran en

21 Como lo dijo un autor del siglo XVI, no engordes tus escritos con el trabajo de otros. "Engordan sus delgados libros con la grasa del trabajo de otros", Robert Burton, citado en Altick (1963: 185).

lugares ricos en recursos tienen la obligación de ayudar a los que carecen de ellos. Segundo, en tu carta al editor menciona el problema de manera directa, agregando que cuentas con datos sólidos pero no tienes acceso a la literatura relevante. Si al editor le agrada el artículo, tal vez pueda ayudarte. Algunos editores están conscientes de las dificultades que enfrentan los académicos en la periferia y algunas veces están dispuestos a apoyarlos. De cualquier modo, haz lo posible por citar por lo menos dos artículos que se han publicado en los últimos dos años.

Evita el plagio

Es difícil encontrar académicos con los que puedas conversar de manera abierta sobre el plagio. Este tema es tan sensible que los profesores evitan discutirlo, excepto para advertir a sus estudiantes contra éste. Lamentablemente, esos consejos generales no siempre consiguen orientar adecuadamente a las personas que buscan publicar su trabajo.

Antes de intentar ofrecer mejores sugerencias, debo mencionar una advertencia ahora muy común: estamos entrando en una era en la que todos los documentos que se publican estarán disponibles para ser verificados, y se acerca el día en que muchos autores serán expuestos por haber "tomado prestado" el trabajo de otros. Algo de esto ya está ocurriendo; lee el informe especial sobre el tema en *Chronicle of Higher Education* (Bartlett y Smallwood, 2004). Nuevos sitios de la red —como turnitin.com— permiten verificar en cuestión de segundos si un artículo ha sido plagiado. Este juego ya no es una lotería en el que las probabilidades de que tu nombre salga a la luz son bajas. Ahora, con certeza, serás atrapado. Así que es muy importante adquirir el hábito de citar a otros con mucho cuidado.

Si crees que podrás defender tu práctica de tomar prestado, te advierto que a los directores de facultades y al público en general no les causan buena impresión las siguientes líneas de defensa: "Tengo una memoria excelente y no tenía idea que estaba repitiendo ese trabajo al pie de la letra", o "me siento muy mal; ¡soy tan desordenado para tomar notas!", o "la imitación de estilo es una metodología posmodernista aceptable", o "en la cultura de la que vengo ésta es una práctica aceptable". El tema es tan candente que cualquier cosa que digas será interpretada como expresión de culpa. Tal vez no pierdas tu trabajo y tu estatus de estudiante, pero los rumores te perseguirán por el resto de tu carrera.

Si eres un(a) académico(a) escrupuloso(a), estas advertencias te provocarán ansiedad. ¡También a mí me angustian! Escribí este libro durante diez años —¿qué tal si algo que copié incorrectamente hace ocho años vuelve para acosarme?— Sin embargo, la ansiedad no es útil. El hecho de que

hayas adquirido este libro y trabajado arduamente para llegar a este capítulo es una buena señal de que es improbable que cometas plagio con premeditación. Aun así, te preocupa la posibilidad de cometer una infracción académica. Existe la incertidumbre sobre dónde termina una cita y dónde empieza el plagio. La mayoría de los estudiantes conoce las reglas básicas:

- Nunca tomes un artículo completo (publicado o no) que fue escrito por otra persona y lo presentes como tuyo.
- Nunca tomes un artículo completo, cambiando cada cuarta o quinta palabra y lo presentes como tuyo.
- Nunca tomes un artículo, siguiendo su estructura y argumento, exactamente de acuerdo al "tren de pensamiento" del autor, pero modificando su lenguaje.
- Nunca presentes como tuyo un artículo que tradujiste de otra lengua tal cual.
- Nunca integres a tu texto partes que hayas copiado palabra por palabra de páginas o secciones escritas por otra persona.
- Nunca copies palabra por palabra párrafos de otro manuscrito insertándolos en tu texto.
- Nunca coloques en tu texto un párrafo o frase que hayas copiado literalmente de otra parte, a menos que lo pongas entre comillas y agregues una cita sobre el texto original.

Si evitas todo lo anterior, no perderás tu empleo o tu buena reputación a causa de acusaciones de plagio.

Sin embargo, queda un área gris que no se enfatiza: se debe tener mucho cuidado al parafrasear. Algunos tipos de paráfrasis se consideran plagio. No siempre es suficiente parafrasear el trabajo de alguien y citar el original. Si tu redacción es muy parecida a la suya, puede ser problemática, a pesar de remitir a la cita. No es muy probable que seas apartado de tu profesión si uno de tus párrafos es muy parecido a una fuente, pero si lo haces repetidamente de la misma fuente, puede ser considerado un plagio.

El asunto de la paráfrasis como plagio aparece en el libro *The Craft of Research* (Booth *et al.*, 1995). Los autores muestran un párrafo al pie de la letra y luego varios ejemplos de paráfrasis problemática. Cuando enseño el ejemplo de "plagio limítrofe" a estudiantes de posgrado, la mitad de la clase exclama: "¡Oh, Dios! He cometido plagio". Cito varios ejemplos tomados del libro de Booth *et al.* (1995):

Frase original. Es más difícil definir el plagio cuando resumes y parafraseas. No son lo mismo, pero se mezclan tan sutilmente que pue-

des no darte cuenta cuando pasas de resumir a parafrasear, y luego cruzas la línea al plagio. Sin importar tu intención, si la paráfrasis es demasiado parecida al original, puede contar como plagio, aunque cites la fuente.

Versión plagiada. Es más difícil describir el plagio cuando se trata de resumir y parafrasear, porque son diferentes, sus fronteras son borrosas y una escritora puede no darse cuenta cuando ha cruzado el límite entre resumen y paráfrasis, y entre paráfrasis y plagio. Sin importar la intención, una paráfrasis cercana al original es plagio, aunque se cite la fuente. Este párrafo, por ejemplo, se consideraría como plagio del anterior.

Versión de plagio limítrofe. Como es difícil distinguir la frontera entre resumen y paráfrasis, un escritor puede pasar peligrosamente al plagio sin saberlo, incluso si cita una fuente y nunca tuvo la intención de plagiar. Muchos considerarían este párrafo una paráfrasis que cruzó la línea de lo permisible.

Versión resumida correctamente. Según Booth *et al.*, algunos escritores cometen plagio de manera inconsciente porque piensan que están resumiendo, cuando de hecho están parafraseando cercanamente, lo cual constituye un acto que se considera plagio, aun cuando no haya sido intencional y las fuentes hayan sido citadas (1995: 169).

Aunque es una práctica común entre estudiantes hacer lo que se menciona arriba —tomar un par de frases del trabajo de otra persona, recortarlas un poco, cambiar algunas palabras para no tener que ponerlas entre comillas y luego insertar una nota al pie citando el texto original— éste es un plagio limítrofe. Si lo haces repetidamente en tu artículo, revísalo de nuevo. Si lo haces ocasionalmente y de diferentes fuentes, no te obsesiones con ello. Sólo recuerda usar tu propio lenguaje lo más posible. Como dice el doctor David Hayes-Bautista, profesor de ciencias de la salud: nunca hagas nada que no quisieras que se publique en la primera plana del periódico local. A continuación, algunos consejos útiles para evitar el plagio.

- Cuando leas algo útil en otro texto, déjalo de lado y escribe lo que recuerdas de éste. Tomar notas de memoria puede ser una buena manera de evitar escribir exactamente como lo hace el otro autor. Si tienes una memoria excelente, es posible que esto no funcione —compara tus notas con el original para confirmar que no son demasiado parecidas.

- Toma notas de manera que siempre te resulte claro cuáles son tus comentarios sobre el texto y cuáles son las citas o las paráfrasis. Algunas personas tienen la costumbre de agregar sus pensamientos o comentarios entre paréntesis. Alguien que conozco los escribe en mayúsculas. Así, sabrás exactamente lo que fue tomado directamente del texto, ya sea parafraseado o citado entre comillas.
- Revisa constantemente. Es improbable que un autor que repasa con cuidado cada frase en su manuscrito —buscando la manera de mejorar la redacción y la estructura, para que el texto quede más claro y fluya bien— permita que queden fragmentos del trabajo de otra persona. Aun en el caso de que un párrafo intacto de otra fuente haya entrado en el artículo, su integridad no sobrevivirá a un proceso de revisión a fondo. Siempre me llama la atención enterarme de un autor que se metió en problemas por publicar un artículo que incluye palabra por palabra párrafos de otros textos, porque es obvio que no revisó bien su propio trabajo. ¿Quién deja párrafos enteros sin cambiarlos o ponerlos entre comillas con la debida cita? Me parece que el problema en ese caso es más profundo que simplemente "tomar prestado".

Escribir a partir de la investigación de otros

Muchos de nosotros hemos leído y escrito sobre la investigación durante años. No obstante, es posible aprender algunas técnicas nuevas para hacerlo detallada y eficazmente.

Día 1: lee este manual

El primer día de redacción debes leer este manual hasta esta página y responder todas las preguntas.

Día 2: evalúa tus citas actuales

El primer paso para saber cuánto te falta por leer es evaluar tus citas actuales. Utiliza el formato siguiente para determinar si tu artículo tiene suficientes citas correctas.

	Número de citas	¿Se necesitan más (o menos) citas?	Temas que requieren más citas
Literatura original			
Literatura derivada			
Literatura contextual			
Literatura metodológica			
Literatura teórica			
Literatura relevante			
¿Qué porcentaje del artículo ocupa la reseña de la literatura? ¿Es demasiado larga o corta?			

Después de completar el formato anterior, contesta algunas preguntas difíciles: ¿qué tanta literatura derivada estás citando? (debe ser cero o casi cero). ¿Citas la literatura relevante?, ¿se apoderan de tu artículo la literatura contextual y la metodológica?, ¿qué tipo de citas necesitas agregar? Generalmente lo que debes añadir son citas de la literatura relevante.

Día 3: identifica y lee la literatura relacionada

Si ya has leído la literatura relevante, ¡felicidades! Esta semana será mucho más fácil. Si, como sucede a menudo, no lo has hecho, tienes trabajo por hacer. Tu objetivo principal es ser minucioso sin apesadumbrarte. No se trata de ser exhaustivo. Para muchos de nosotros empezar a leer artículos es como adentrarse en un bosque sin salida. Continuamos internándonos más y más profundamente y nos olvidamos del destino que intentábamos alcanzar. Te propongo los siguientes pasos para ayudarte a explorar la literatura sin perderte en ésta.

Es muy importante ser realista respecto a cuánto se puede leer. Incluso si eres capaz de leer (y comprender) una página por minuto, eso significa sesenta páginas en una hora, o 240 páginas en una tarde o noche. A ese ritmo, leerás diez libros en una intensa semana de cuarenta horas. Muy poca gente lee una página por minuto o durante cuarenta horas a la semana. En el siguiente ejercicio, trabajarás en leer por encima, en lugar de hacerlo a fondo, pero al final deberás tener una lista de lectura manejable, con casi una docena de materiales:

Consultar. Pregunta a personas en tu campo qué te recomiendan leer sobre el tema. ¿Qué es lo que consideran esencial y de qué se puede prescindir? Puedes también solicitar ayuda a un(a) bibliotecario(a). Muchos de ellos quisieran que un mayor número de académicos los consultaran para encontrar referencias, por lo que no debes cohibirte por ello.

Buscar. Primero, identifica lo que se ha publicado sobre tu tema. Usarás las mismas técnicas que para encontrar una revista adecuada. Haz una búsqueda electrónica en varias bases de datos sobre artículos y libros, busca en los estantes de la biblioteca y revisa las referencias de los libros y artículos que utilizaste para escribir tu artículo. Constantemente se agrega material a las bases de datos, por lo que, aun si llevaste a cabo una búsqueda hace sólo seis meses, deberás repetirlo ingresando las palabras clave que más se relacionan con tu artículo.

Lista de lectura. Una vez completadas estas tareas, reúne una lista de materiales que piensas leer a vuelapluma para confirmar si son útiles. No dediques mucho tiempo a teclear la lista, organizarla por orden alfabético o pulirla. Éste es sólo un paso, no un destino en sí.

¿Cuántos artículos y libros encontré sobre mi tema?	

Reducir la lista de lectura. Examina la lista de referencias que aún no has leído y agrúpalas según su relevancia, con base en el título y, si lo tienes, el resumen. Como no puedes leer todo lo que has identificado, decide cuáles repasarás. Lee la sección anterior sobre la manera de reducir la lista.

¿Cómo reducir la lista de lectura?	

Observa en particular los textos que te sugirieron tus colegas. Cuando se les solicitan recomendaciones, algunos académicos lo toman como si fuera

un juego de memoria, en el que mientras más títulos recuerden, mayor será la calificación. No siempre sus recomendaciones están estrechamente relacionadas con tu investigación. A ti te interesa más la relevancia de los materiales que la capacidad de memoria de las personas que los propone. Algunos colegas insisten en que leas libros que a ellos les gustaron, sin importar si están fuera del tema, "sólo para obtener un conocimiento general". Puedes leerlos si lo deseas, pero no los agregues a tu lista. Si al final tienes más de diez artículos y cinco libros, revísala detalladamente. A pesar de que los profesores acostumbran sugerir leer más y más, a veces responden de buena manera cuando se les pide ayuda para limitar el número de artículos y estudios. Al mismo tiempo, pídeles sus recomendaciones en orden de prioridad.

Finalizar tu lista de lectura. Una vez que hayas reducido la lista, organízala en orden de prioridad: de lo más a lo menos importante. Así, si tienes interrupciones, tu lectura será más efectiva. Por ejemplo, empieza con los artículos que aparecen en las bibliografías. Las tesis frecuentemente contienen excelentes reseñas de literatura. Deberás reducir la lista a no más de dos docenas de materiales. Aun si eres capaz de leer (y entender) una página por minuto, veinticuatro artículos de veinte páginas cada uno tomará ocho horas de trabajo.

¿Qué materiales me quedan en la lista de lectura?	(En una hoja aparte, imprime una lista por autor y fecha. Incluye la clasificación de la biblioteca si es relevante)

Lectura rápida de los materiales identificados. La mayoría de nosotros podríamos investigar indefinidamente, pero intenta limitar esta tarea. Es bueno realizarla en circunstancias ligeramente incómodas, para concentrarte en leer por encima y no a fondo. Por ejemplo, es mejor hacerlo en la biblioteca, y no en la comodidad de tu casa. Una técnica muy eficaz es leer de pie, al lado de los estantes. En esa posición simplemente no se puede leer un artículo a fondo. Con una pluma y tarjetas a la mano, anota las citas y los argumentos principales. Otra técnica es usar los índices de contenido para identificar las páginas más relevantes. Recuerda que estás en la biblioteca solamente para saber si los materiales que has seleccionado serán útiles. Casi todos leemos artículos en línea, por lo que es muy difícil limitar eficazmente este tipo de lectura.

No emprendas, repito, una lectura rápida dirigida a artículos o investigaciones que piensas realizar en el futuro. Tampoco te distraigas pensando

en direcciones completamente nuevas para tu artículo actual. Tu visita a la biblioteca tiene un solo propósito: encontrar materiales que te ayudarán a acelerar el proceso de enviar tu artículo a una revista académica en doce semanas.

Si, cuando estás leyendo por encima, encuentras algunos artículos o libros que podrían ser útiles para revisar tu texto, descárgalo a tu computadora o haz una fotocopia de las secciones relevantes. Asegúrate de fotocopiar la página legal (la que incluye los derechos editoriales) para tener todos los datos bibliográficos. No copies o descargues más de cinco o diez artículos. Si son más, no los leerás.

Puedes leer las pocas fuentes que has seleccionado de varias maneras.

Toma notas con moderación. No intentes "representar" las fuentes en tus notas. No estás escribiendo una reseña o un trabajo para un curso. Sólo debes identificar el argumento del artículo y de qué lado se ubica en los diferentes debates. Si puedes usar tus notas para empezar a escribir tu reseña de la literatura, mejor. O sea, escribe algunas frases sobre la fuente, como: "Este artículo plantea que… el autor se coloca del lado de… una de las debilidades de este artículo es…". También sería útil esbozar reseñas en miniatura, no para resumir, sino para evaluar.

Subraya o destaca. Si la fuente se encuentra en un libro o copia que te pertenece, marca con lápiz en el margen de las secciones útiles. Puedes poner una marca al lado del material que te parece interesante, dos cerca de lo que te parece útil y tres al lado de lo que definitivamente necesitas incluir en tu artículo. Cuando termines de leer y marcar, toma notas en tu computadora sobre el material, empezando por lo que tiene tres marcas. Por experiencia propia sé que después de marcar todo tipo de cosas que me interesan, al repasar el material sólo las secciones que tienen tres marcas resultan ser importantes, y sólo unas cuantas, de las que tienen dos, son relevantes. Es una manera de engañar a mis impulsos perfeccionistas. Si lo haces de esta manera, asegúrate de pasar en limpio tus notas uno o dos días después de haber leído el material, para que recuerdes la razón por la que lo marcaste.

Leer e insertar. Otra técnica es sentarte frente a tu computadora, con tus fotocopias y fuentes, y abrir la versión electrónica de tu artículo. Empieza por leer la literatura relevante y, cuando llegues al material más relevante —como el argumento o una reseña del debate académico— ve inmediatamente a tu artículo y agrega una frase en el párrafo con el que está relacionado. Cerciórate de incluir la referencia. Si no sabes bien cómo incorporar el material en cierto punto, colócalo en una nota al pie. Tal vez sea más claro cómo incorporarlo al texto más tarde. La mayoría de las veces termina-

rás por borrar ese material, así que no agregues demasiado. La idea es que tomar notas te puede ocupar demasiado en el pensamiento de la otra persona y no suficientemente en el tuyo. Si tienes que pensar inmediatamente en qué parte de tu artículo queda bien la información, te verás forzado a evaluarla de manera realista.

Día 4: evaluación de la literatura relacionada

Ahora que has leído la literatura relevante, ¿qué has descubierto sobre las relaciones que existen entre los diversos artículos y académicos?, ¿cómo justifican sus argumentos, reivindican su novedad, dan reconocimiento, muestran sus preferencias y definen sus comunidades disciplinarias?, ¿cuáles son las similitudes y las diferencias entre sus argumentos?, ¿qué se sabe y qué resta por saber?, ¿qué variables se han establecido como importantes y cuáles no han sido exploradas?, ¿cómo se definen o de qué manera se usan los conceptos clave y las teorías?, ¿cuáles son las limitaciones y los puntos ciegos de la literatura?, ¿hay una narrativa? A partir de estas preguntas, empieza a agrupar los textos de acuerdo al argumento y al debate.

Día 5: redacta y revisa tu reseña de la literatura relacionada (estado de la cuestión)

La mejor forma de comenzar a pensar cómo escribir o revisar un estado de la cuestión es leer lo que han escrito otros académicos. Estudiar una o dos de las reseñas de los artículos que has leído esta semana te servirá de guía para escribir la tuya. ¿Cómo están organizadas?, ¿cuántos artículos citan?, ¿qué proporción del artículo ocupa la reseña? Algunos autores lo organizan en orden cronológico, otros en orden alfabético, por apellido del autor. Lo mejor, sin embargo, es organizarla de acuerdo al debate. Eso te ayudará a evaluar, en lugar de resumir. Como advierte Howard Becker (1986) en su capítulo titulado "Terrorized by the Literature" ("Aterrorizado por la literatura"), uno de los mejores trabajos sobre cómo citar la literatura académica: "Utiliza la literatura, no permitas que ella te use a ti". Puedes consultar también el texto *They Say, I Say (Ellos dicen, yo digo)*, en el cual se ofrecen ejemplos detallados sobre cómo conectar tus ideas con las de otros (Graff y Birkenstein, 2005). Recuerda que tu argumento debe ser el organizador de tu reseña; no permitas que la literatura se apodere de tu texto. Dedica este día a escribir o revisar tu reseña de la literatura relevante. Cuando termines, pídele a un amigo o colega que la lea y te comente si fuiste claro respecto al debate, la literatura relevante y tu punto de entrada.

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente calendario semanal, anota cuándo piensas escribir y qué tareas esperas completar esta semana. Luego da seguimiento a lo que efectivamente realizaste. Recuerda apartar entre quince minutos y una hora diarios para escribir. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si algunos patrones de trabajo requieren cambios.

Calendario: semana 5							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 6

Cómo fortalecer la estructura de tu artículo

Día asignado	Semana 6. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 238 y llena los cuadros; empieza a documentar tus tiempos (p. 240)	60 minutos
Día 2 (¿martes?)	Esboza un artículo modelo (p. 238)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Esboza tu artículo (p. 239)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Reestructura tu artículo (p. 239)	60 minutos
Día 5 (¿viernes?)	Reestructura tu artículo (p. 239)	60 minutos

Las anteriores son las actividades de la sexta semana. Algunos artículos requieren mayor reestructuración, y otros no la necesitan. Empieza a programar cuándo escribirás y da seguimiento a los tiempos en que efectivamente lo hagas.

Resumen de la quinta semana

Has pasado cinco semanas trabajando en establecer un horario de escritura, revisando tu argumento, seleccionando la revista adecuada y reseñando la literatura relevante. En esta semana ya debes estar encarrilado(a) y escribiendo, avanzando y acercándote al final. Sin embargo, pudiera ser que tal no esté ocurriendo. Quizás te preguntes si tienes la capacidad de convertir mis consejos en una mejor redacción. ¡Es posible que el problema no seas tú! Tal vez el problema radica en que esta guía divide un proceso orgánico en etapas, proponiendo una estructura rígida, distinta del proceso real de escribir. Como dice Peter Elbow, escribir no es un "proceso de dos pasos", en el cual se te ocurren ideas que luego escribes y terminas. En vez de eso, "escribir es un proceso orgánico de desarrollo" (Elbow, 1973: 15). No puedes realmente empezar con el argumento y seguir con la estructura. Tampoco puedes escribir una palabra correcta y luego otra y otra más. En lugar de eso, tienes que sentir la manera en que avanzas. Como comenta Elbow:

> El modelo común de escritura con el que crecí predica control. Me dice que tengo que pensar primero, decidir lo que realmente quiero decir, formar una opinión de antemano respecto a dónde quiero llegar, tener un plan, un bosquejo, no titubear, no ser ambiguo, ser duro conmigo mismo, no dejar que las cosas se escapen de las manos. Al tratar de seguir este consejo, experimento una sensación de satisfacción y de

> control: ¡voy a estar a cargo de esto y mantenerme alejado de cualquier atolladero! Sin embargo, casi siempre mi experiencia termina siendo de una pérdida de control, de sentirme atorado y perdido, tratando de escribir algo sin conseguirlo.
>
> El modelo de desarrollo, por otro lado, de cierta manera predica una falta de control: no te preocupes de antemano sobre si sabes lo que quieres decir o lo que esperas alcanzar; no necesitas un plan o un bosquejo, deja que las cosas se te vayan de las manos, permite que deambulen y divaguen. Aunque este enfoque puede causar pánico inicialmente, mi experiencia general es que aumenta el control (Elbow, 1973: 32–33).

Si la rigidez de este manual te está confundiendo, relee algunos de los capítulos anteriores, abre una carpeta electrónica para tu artículo y trabaja en algo que atraiga tu atención a partir de esos capítulos. Y si esta obra te está ayudando, ¡sigue adelante! Esta semana te concentrarás en mejorar la estructura general de tu artículo.

La importancia de la estructura

La estructura es la organización de tu argumento y de la evidencia que lo respalda. Cuando cada parte de tu artículo lleva, de manera lógica, a la siguiente, eso significa que tienes una estructura coherente.

Puedes pensar en la estructura como el esqueleto de tu artículo: invisible, pero esencial. Sin un esqueleto, la masa biológica se desploma. Con un esqueleto, tienes una entidad viva y en movimiento. Así con una estructura, tu artículo puede soportar el peso de sus propias ideas.

Un artículo con una estructura sólida es importante tanto para ti como para tus lectores. Igual que los patrones regulares ayudan a una mejor legibilidad, los lectores entienden las ideas más fácilmente cuando tienen ante sí un artículo estructurado. Los estudios muestran que la gente lee más rápido y recuerda más del contenido de un artículo estructurado (Meyer, 2003). Organizar tus ideas te ayuda a entenderlas mejor, así como a apreciar sus conexiones. No obstante, examinar la estructura de tu artículo puede ser la parte más difícil de tu revisión.

> Según mi experiencia, en particular con proyectos largos, es que el buen funcionamiento de la parte media depende de la estructura. Los comienzos, por lo general, proceden sin problemas por la inspiración y el entusiasmo iniciales. Los finales existen como una meta por la que se trabaja. Pero la parte media de un trabajo largo requiere de elementos estructurales fuertes para soportar su peso.

> El nivel más profundo de revisión es construir o descubrir la estructura, la columna vertebral de un trabajo, y esto frecuentemente no se puede conseguir hasta que el trabajo está bien adentrado en el proceso (Willis, 1993: 156).

Adherirse rígidamente al plan que trazaste en principio no siempre funciona. Para revisar es necesaria la flexibilidad. Cuando imparto mi curso, ésta es la semana en que los estudiantes realizan los cambios más drásticos en su trabajo: mueven párrafos, reducen el número de casos, desechan secciones enteras. Tu estructura puede mejorar rotundamente si estás dispuesto a revisarla a fondo.

Por desgracia, como casi todos trabajamos con la computadora, se puede fácilmente perder el hilo, el sentido del todo. Ver sólo una parte de un párrafo no ayuda a tener en mente la estructura general. Por eso requieres agenciarte algunas técnicas para mantener la comprensión del todo y asegurar que las partes de tu texto estén correctamente enlazadas.

Tipos de estructuras

La estructura del artículo incide tanto el texto entero, como en en el nivel de cada párrafo. Conocer las diferentes estructuras (micro y macro) coadyuvaría a pensar en cuál es la mejor para tu trabajo.

Estructura micro

Algunos expertos plantean que existen cinco estructuras organizativas básicas y que los artículos de revistas académicas utilizan una combinación de éstas (Meyer *et al.*, 1989: 115-116; Meyer, Brandt, y Bluth, 1980: 16, 72-103). Cuando entrenan a los estudiantes a reconocerlas, mejora en éstos la capacidad de lectura y retención, lo que nos ayuda a entender la estructura de los párrafos. Dichas estructuras son las siguientes:

Descripción. Estructura que se organiza en torno a la información de un tema (por ejemplo, la introducción de tu artículo; quién, qué, dónde y cuándo). Algunas locuciones que la identifican son "por ejemplo", "tal como" o "esto es".

Secuencia. Ésta sigue un orden secuencial, con frecuencia cronológico o de procedimiento (por ejemplo, la sección que correspondería a los antecedentes, historias o experimentos). Se caracteriza por usar voces como "antes", "después" o "recientemente".

Causal. Una estructura que se organiza a partir de relaciones causa-efecto (por ejemplo, la parte del artículo de los resultados). Sus conectores frecuentes son "debido a", "por consiguiente" o "por lo tanto".

Problema/solución. Estructura que se organiza por un problema y una solución, que plantea una pregunta y la responde (es el caso de la sección que corresponde a la discusión del artículo). Se reconoce porque utiliza locuciones como "plantea que", "propone", "responde a".

Comparación. Una estructura organizada a partir de las diferencias y similitudes entre las cosas (por ejemplo, las reseñas de la literatura). Usa frases como "en contraste", "en vez de", "por otro lado".

Sin embargo, el conocimiento de estos tipos de estructuras no necesariamente te ayuda a saber cuál principio organizativo debes usar, ni cuándo. Algunos principios que recomiendan los expertos en cuanto a la estructuración de la información son los que se citan a continuación:

- Partir de lo que los lectores saben a lo que no saben. O sea, empezar por lo conocido.
- Ir de lo simple a lo complejo. Hacer que el lector se sienta cómodo antes de introducir lo difícil.
- Partir de lo aceptado a lo más refutado. Los lectores persuadidos de creer en algo, aceptan con más facilidad el punto siguiente.
- Ir de lo general a lo particular. Empezar por el cuadro general y luego pasar a los detalles.
- Partir cronológicamente del pasado al presente. (Aunque esta estructura común podría no ser la mejor para tu argumento y evidencia).
- Proceder espacialmente a través de una sucesión de objetos vinculados entre sí, como si fuera una visita guiada. Esto funciona particularmente bien en las áreas de historia del arte, geografía y demás.

Pero, ¿qué sucede con la estructura macro del artículo?, ¿generalmente, qué viene primero y qué después?, ¿cómo finalizan usualmente los artículos de revista?

Estructura macro

Un artículo académico conserva rasgos retóricos que han perdurado durante mil años. Ya los griegos argumentaban que un discurso público debe

comenzar con una introducción que atraiga a la audiencia (llamada *exordium*), seguida de los antecedentes de un tema o asunto. Luego se debe proponer un planteamiento o argumento, proporcionar evidencia que apoye el argumento y refutar las críticas potenciales al argumento. Finalmente, debes articular una conclusión emotiva, a menudo una especie de llamado a las armas (llamada *perorata*). Esta antigua estructura persiste en lo referente al tema, la tesis, la evidencia y la conclusión de la mayor parte de los artículos científicos. También persiste en los ensayos que se les enseña a los estudiantes a escribir: presentar el contexto (quién, qué, dónde, cuándo); introducir el argumento (por qué, cómo); proveer tres pruebas; concluir o recomendar.

Una ligera variación de esta estructura en las humanidades consiste en proponer y comprobar argumentos sucesivos a lo largo del artículo. Es decir, que se propone una serie de argumentos, de tal manera que cada uno será posible mediante la comprobación del argumento previo. Los textos no científicos han alterado dicha estructura clásica; y como inconscientemente te basas en estas convenciones, es posible que tengas problemas para estructurar tu artículo. Por ejemplo, un artículo periodístico no hace rodeos ni llega a conclusiones; más bien inicia contestando seis preguntas básicas: quién, qué, dónde, cuándo, por qué y cómo. Por ejemplo: "El ex presidente Clinton (*quién*), en un discurso ante el grupo más grande de derechos civiles para latinos (*dónde*), el sábado (*cuándo*), dijo que el ala conservadora del Partido Republicano está utilizando el tema de la inmigración para dividir el Congreso y la nación (*qué*)" (Rabin, 2006). Tal artículo opera de acuerdo a una estructura piramidal, en la cual la información más importante aparece primero, y la menos importante al final. Por ejemplo, este artículo sobre Clinton termina con comentarios del gobernador de California, Arnold Schwarzenegger, relacionados pero no directamente basados en el discurso de Clinton. Tal estructura piramidal surgió debido a una limitación tecnológica del pasado. Antes de que las editoriales trabajaran con computadoras, esto permitía que los editores cortaran un artículo de abajo hacia arriba para insertarlo en aquel espacio que tuvieran disponible.

Otra variante del modelo griego ocurre en los artículos de revistas comerciales que incluyen un tipo de artículo llamado reportaje especial (*feature*). En éstos se empieza con una "cartelera" o narrativa anecdotal de uno a tres párrafos de largo que captura la atención del lector. Esta anécdota es seguida por una sección introductoria (*lede*), una frase que anuncia el argumento del artículo, la cual es el pivote del texto que guía a los lectores en la lectura del resto. La conclusión hace referencia a la "cartelera". Por ejemplo, un reportaje especial puede arrancar con un relato acerca de Johnny, cuya madre notó que estaba subiendo de peso y orinando más de lo usual. Cuando lo llevó al médico, descubrió que el niño sufría de diabetes juvenil.

La sección introductoria entonces mencionará que millones de niños sufren de diabetes juvenil sin haber sido diagnosticados, justo el argumento ilustrado por la anécdota. A menudo, el reportaje especial concluye con un regreso a la anécdota que, en este caso, sería que Johnny ha mejorado.

Además de estas estructuras comunes, nos encontramos con nuevas formas cada día. Por ejemplo, los *blogs* (diarios publicados en línea) presentan estructuras muy particulares, generalmente de estilo libre, pero con un orden cronológico. Conocer la variedad de estructuras de un discurso te ayuda a escribir mejores artículos, porque consigue que otras estructuras entren sigilosamente en tu redacción.

De regreso al tema de la estructura en los artículos académicos, en algunas disciplinas aquélla es más rigurosa que en otras. En las ciencias exactas existen fórmulas muy estrictas, mientras que en las humanidades son más holgadas. Los científicos estarían gustosos si los requisitos en su disciplina fuesen menos rígidos; los humanistas, a veces, anhelan contar con fórmulas simples. La buena noticia es que es posible mejorar tu redacción si conoces los principios de la estructuración de artículos académicos en varias disciplinas.

Estructuras de artículos en ciencias sociales y humanidades

Empezaremos por las ciencias sociales y seguiremos con las humanidades. Cada uno de los tipos de artículos en ciencias sociales —cuantitativo, cualitativo e interpretativo— requiere una estructura propia. La de los artículos cuantitativos es del tipo más científico. En ocasiones, los cualitativos tienen una estructura igual a la de los cuantitativos, pero frecuentemente no es así. Los artículos interpretativos en las ciencias sociales son similares a los de humanidades.

La estructura de artículos cuantitativos en ciencias sociales

Los artículos cuantitativos siguen la línea de lo que se llama IMRD, siglas referentes al orden que siguen sus secciones: Introducción, Métodos, Resultados y Discusión. Este tipo de artículo pasa del porqué y cómo los académicos obtuvieron los resultados, a lo que éstos significan. Cada sección tiene formatos específicos que se organizan en torno a la pregunta de investigación. A continuación encontrarás una explicación un poco más detallada:

Sección uno. Estructura piramidal, de lo general a lo específico.

- Introducción: tema general (con frecuencia un problema de investigación).
- Estado de la cuestión: reseña de la literatura que aborda el tema de la investigación (brechas y lagunas).
- Planteamiento de la hipótesis: tu argumento en el contexto de otros trabajos.

Sección dos. Descripción del estudio, esto es, toda la información necesaria para replicar el estudio.

- Metodología.
- Procedimientos.
- Materiales e instrumentos.
- Experimento.
- Contexto y ubicación.
- Población.

Sección tres. Estructura piramidal inversa, de lo específico a lo general.

- Resultados: informe sobre los hallazgos.
- Discusión: comentarios sobre la validez de los métodos y los hallazgos.
- Conclusiones: ubicar la investigación dentro del contexto de otros estudios.

Trabajos citados

Ejemplo de la estructura

El siguiente es un ejemplo de la estructura de un artículo cuantitativo real de casi tres mil palabras, que se seleccionó precisamente por ser ordinario, en vez de espectacular.

"Hábitos de sueño, su frecuencia y el nivel de trastornos de sueño entre estudiantes japoneses de posgrado" (Pallos *et al.*, 2004).

I. Resumen.
II. Introducción (dos párrafos, sin subtítulos).
   A. El trastorno del sueño es un problema común.
   B. Los trastornos del sueño entre estudiantes de posgrado ha sido raramente estudiado.

C. El propósito de este estudio es:

1. Calcular los niveles de trastornos del sueño entre estudiantes de posgrado en Japón.
2. Determinar si estos trastornos del sueño tienen un efecto negativo.
3. Averiguar si los estudiantes afectados buscan ayuda médica.

III. Métodos (cinco párrafos, tres subtítulos).

A. Diseño del estudio y sujetos.

1. Fechas del estudio.
2. Lugar.
3. Población estudiada.
4. Implementación y análisis de la encuesta.

B. Cuestionarios.

1. Uso del Pittsburgh Sleep Quality Index (PSQI).
2. Preguntas sobre el sueño.
3. Preguntas sobre la demografía.
4. Preguntas sobre actitudes y consecuencias.

C. Análisis estadístico.

IV. Resultados (cuatro párrafos, cuatro subtítulos).

A. Características de la muestra.

1. Expone el número de participantes y su género.

B. El nivel de incidencia de los trastornos del sueño y del uso de medicamentos hipnóticos.

1. Cuadros de niveles.
2. Hallazgos.
3. No se encontraron diferencias significativas por género.

C. Características del sueño entre estudiantes de posgrado.

1. Cuadros de características.
2. Hallazgos.
3. No se encontraron diferencias significativas por género.

D. Nivel de consulta médica y consecuencias adversas.

1. Hallazgos sobre nivel.
2. Hallazgos sobre consecuencias.

V. Discusión (seis párrafos, sin subtítulos).

A. El propósito del estudio era conocer los niveles de trastornos del sueño entre estudiantes de posgrado japoneses.

B. ¿Por qué eran estos estudiantes menos somnolientos que otras personas de su edad?

1. Los niveles de frecuencia eran similares a los encontrados por otros investigadores.
2. Excepto en lo relativo al género (especulación sobre la razón).
3. Tal vez los estudiantes tenían menos sueño que otros adultos jóvenes porque podrían estar durmiendo siestas.

C. ¿Por qué los estudiantes no consultan a los médicos respecto a trastornos del sueño?
   1. Casi no se usan medicamentos para dormir, tal vez porque los estudiantes no consultan a los médicos sobre el problema.
   2. ¿Por qué no consultan a los médicos?
   3. Es necesario investigar más a fondo la ausencia de consulta médica.

D. Revisión de la literatura sobre estudios relacionados.
   1. Reseña de estudios sobre hábitos de sueño entre estudiantes de licenciatura muestra hallazgos similares a los encontrados entre estudiantes de posgrado.
   2. Limitaciones del estudio.
   3. Conclusión: rechazo de la hipótesis. Los estudiantes de posgrado no sufren más frecuentemente de trastornos del sueño que la población general de adultos jóvenes japoneses.

Estructura de un artículo cualitativo en ciencias sociales

La estructura de los artículos cualitativos puede variar en gran medida. Un estudio detallado de los artículos en tu propio campo te mostrará estructuras típicas. Uno de mis estudiantes que examinó artículos en lingüística encontró cierto nivel de estandarización en ese campo: los artículos en general tenían de treinta a treinta y cinco páginas de extensión, con resúmenes de 150 a 250 palabras. Presentaban introducciones cortas seguidas por reseñas de la literatura de tres a cinco páginas, e incluían de cuarenta a cincuenta citas. Luego de una breve sección sobre los métodos utilizados, pasaban al análisis o discusión, que típicamente ocupaba un aproximado del 75 por ciento del artículo y se organizaba en torno al debate mencionado en la reseña de la literatura. Otra estudiante hizo lo mismo con artículos en antropología y encontró que, al contrario de lo que yo sugería, los artículos en su campo dedicaban la mitad de su espacio a reseñar la literatura y las teorías relacionadas; la mayor parte contenía reseñas de por lo menos ocho páginas e incluían diversos cuerpos de literatura. Muchos artículos también incluían alrededor de dos párrafos de antecedentes sobre lugar de estudio y la población. Tal como ella lo hizo, debes poner a prueba mi sugerencia cuando examines las normas de los artículos en tu campo.

Dos académicos que han estudiado formalmente artículos en lingüística aplicada encontraron que éstos frecuentemente no siguen la estructura del modelo IMRD. Por ejemplo, incorporan secciones después de la introducción que se refieren a las bases teóricas, a la literatura relevante, o a los antecedentes contextuales (Ruiying y Allison, 2004). Muchos contenían también

una sección, antes de la conclusión, sobre las implicaciones pedagógicas de la investigación. Tres diferentes tipos de argumentación ocupaban casi todo el cuerpo de los artículos sobre lingüística aplicada, uno de los cuales estaba orientado a la teoría, siguiendo una serie de subargumentos; otro tenía un formato de solución de problemas; y el tercero, además de esto último, agregaba un componente relativo a la aplicación de la solución. Menciono estas variantes como ejemplo de reglas en apariencia contrastantes con la estandarización de los artículos en ciencias sociales.

A continuación se cita un ejemplo de la estructura de un caso cualitativo, en el cual se demuestra que ningún artículo sigue exactamente la estructura típica —que se debe alterar para dar cabida a los datos y hallazgos particulares de cada artículo—. El ejemplo organiza de manera brillante los resultados o hallazgos de acuerdo al tema, en vez de abrumar con una serie de datos al lector. Identificar los patrones que siguen los datos y luego desarrollar y presentar una tipología, es una manera útil de organizar los resultados y la parte dedicada a la discusión.

"Mujeres cambiando: un estudio etnográfico de madres sin hogar y educación popular" (Rivera, 2003).

I. Introducción (tres párrafos).
   A. Contexto.
      1. Quién, qué, dónde, cuándo. "Entre 1995 y 1998 estudié el impacto de la educación popular en un grupo de cincuenta madres sin hogar en el presente o el pasado, y que habían participado en un programa de alfabetización en un albergue ubicado en uno de los barrios más pobres de Boston".
      2. Antecedentes. "Las clases de educación popular… eran…".

   B. Argumento.
      1. "El propósito de este artículo es examinar cómo fueron afectadas las madres sin hogar que participaron en el Programa de Educación Popular en el albergue familiar. Con base en mis observaciones, propongo que la filosofía de la educación popular del albergue familiar y la provisión de servicios sociales integrales respondían a las necesidades personales, académicas y comunitarias de las mujeres. Planteo que la educación popular tuvo un impacto positivo sobre las vidas de las madres sin hogar que fue más allá del aprendizaje de habilidades importantes de lectura y aritmética.

II. Metodología (cómo y cuándo fueron recopilados los datos) (dos párrafos).

III. Perfil de la muestra (descripción de las mujeres en el estudio) (tres párrafos).

IV. Marco teórico.
  A. ¿Qué es la educación popular? (siete párrafos).
    1. Historia en Estados Unidos.
    2. Raíces en Brasil.
    3. Reseña del pensamiento de Freire.
    4. Historia del albergue específico en este estudio.
  B. Estudios sobre el impacto de la educación popular (dos párrafos).
    1. Reseña de la literatura.
    2. Cómo se relaciona esta investigación con la literatura.
V. Hallazgos.
  A. Primera pregunta: "¿Por qué regresan las mujeres a la escuela?" (nueve párrafos).
  B. Segunda pregunta: "¿Cuáles son los beneficios de la educación popular?" (narrativas sobre las mujeres y citas de sus respuestas).
    1. "Tengo una mayor autoestima", o sea, "la participación en el programa de alfabetización tiene un impacto positivo sobre la autoestima de las estudiantes adultas (tres párrafos).
    2. "Entonces le enseñas a alguien más", o sea, las mujeres "empezaron a desarrollar una comunidad de apoyo en el contexto de sus clases de educación popular" (ocho párrafos).
    3. "Fortaleció mi carácter", o sea, "aumentó en las mujeres el deseo de examinar las causas de los problemas y frecuentemente hablaban de cambiar el sistema" (cuatro párrafos).
    4. "Nos sentamos y hacemos la tarea. Ellos hacen la suya, yo hago la mía", o sea, "la educación popular fortaleció la capacidad de las mujeres de abogar por la educación de sus hijos" (cinco párrafos).
VI. Resultados (¿qué sucedió con las mujeres después?) (cinco párrafos).
VII. Implicaciones del estudio (cuatro párrafos).
  A. Cambio positivo. "Por medio de un proceso de compartir y de reflexión colectiva, las madres sin hogar en este estudio comenzaron a actuar respecto del mundo, desafiando sus opresiones internalizadas y entendiendo cómo las fuerzas estructurales dan forma a sus vidas y las restringen".
  B. Posibles problemas. "El impacto de la reforma legislativa de la ley de bienestar que exige 'primero trabajar' sobre los programas de educación popular".
  C. Implicaciones para las políticas. "Al tiempo que el Congreso se prepara para autorizar de nuevo la Ley de Responsabilidad Personal y de Oportunidad de Empleo, debería incrementar el acceso a la educación… Efectivamente, es buen tiempo para hacer cambios".

La estructura de los artículos en humanidades

Precisamente porque varían tanto, es difícil ofrecer consejos específicos sobre cómo estructurar un artículo en humanidades. Éstos se organizan de manera diferente que los de ciencias sociales, en tanto que la discusión ocurre de manera continua y no sólo al final del texto. El autor presenta una pieza de evidencia (usualmente una cita u observación sobre el texto), la interpreta, sugiere cómo esa evidencia apoya el argumento y repite este proceso hasta estar satisfecho de que el argumento es convincente. Los artículos en humanidades comienzan con una introducción al tema o problema, discuten enfoques críticos, aplican su perspectiva, especulan sobre las implicaciones y concluyen con que el tema o enfoque han sido validados. A continuación, se ofrecen más detalles sobre esa estructura:

I. Introducción.
   A. Contexto: quién, qué, por qué, dónde, cuándo.
   B. Reseña del debate académico o la percepción general del texto.
   C. Planteamiento del argumento del autor relevante al contexto, debate y percepciones (tu aportación a la comprensión).
   D. Afirmación de la significancia del tema, enfoque o argumento.
   E. Resumen de la estructura y los puntos del artículo.
II. Cuerpo.
   A. Antecedentes (por ejemplo, descripción, historia).
   B. Análisis 1.
      1. Objeto de análisis 1 (libro, obra de arte, evento).
      2. Objeto de estudio sometido al argumento.
      3. Qué se descubrió, encontró, conclusiones.
   C. Análisis 2.
      1. Objeto de análisis 2.
      2. Objeto de estudio sometido al argumento.
      3. Qué se descubrió, encontró, conclusiones.
   D. Análisis 3
      1. Objeto de análisis 3.
      2. Objeto de estudio sometido al argumento.
      3. Qué se descubrió, encontró, conclusiones.

III. Resumen (cómo se relacionan todos los objetos de estudio, hallazgos y el argumento).
IV. Conclusión.
   A. Por qué son fascinantes estos descubrimientos.
   B. Por qué este artículo es una contribución al debate académico o al campo de estudio.

El siguiente es un ejemplo de la estructura de un artículo real en humanidades. En éste se sigue el consejo clásico de detallar un ejemplo (en este caso un texto) que luego se analiza e interpreta. Una fortaleza de este artículo es la manera en que avanza y resume al mismo tiempo, incluyendo recordatorios periódicos al lector de lo que está en juego y lo que se ha encontrado en cada etapa.

"'Indios': textualismo, moralidad y el problema de la historia" (Tompkins, 1986).

I. Introducción (tres páginas).
  A. Anécdota.
  B. El problema: ¿cómo enseñar una historia no racista?
  C. Anuncio de fuentes primarias.
  D. Teoría puesta a prueba (posestructuralismo).
  E. Problema con la teoría.
  F. Propuesta de argumento.
II. Cuerpo: análisis textual/lectura minuciosa.
  A. Libros de historia moderna.
    1. Análisis del libro de Perry Miller (1964) (dos páginas).
    2. Análisis del libro de Alden Vaughan (dos páginas).
    3. Análisis del libro de Francis Jennings .
    4. Resumen del análisis hasta aquí.
    5. Análisis del libro de Calvin Martin (dos páginas).
    6. Análisis del libro de Charles Hudson (dos páginas).
    7. Resumen del análisis hasta aquí.
    8. Replanteamiento del problema en relación con los hallazgos.
  B. Narrativas de cautiverio y sus análisis.
    1. Análisis del libro de James Axtell.
    2. Análisis del libro de Norman Heard.
    3. Análisis del libro de Mary Rowlandson.
    4. Resumen del análisis hasta aquí.
    5. Replanteamiento del problema en relación con los hallazgos.
  C. Historias del siglo XVII.
    1. Análisis del libro de William Wood.
    2. Análisis del libro de Alexander Whitaker.
    3. Análisis del libro de Robert Berkhofer.
    4. Análisis del libro de Karen Kuperman.
    5. Resumen del análisis hasta aquí.
III. Resultados/resumen.
  A. ¿Qué hacer con estos conflictos?
  B. Resumen del análisis.

C. Replanteamiento del problema en relación con los hallazgos.
IV. Discusión/solución.
A. El problema original no fue formulado adecuadamente.
B. Esta falla se debe al fracaso del posestructuralismo.
C. Argumento planteado: el que los hechos estén incrustados en maneras particulares de ver el mundo, no es un argumento contra los hechos.
D. Solución para enseñar historia: "Si los reportes no encajan perfectamente, no es una razón para rechazarlos a favor de un metadiscurso sobre epistemología".

Estructura de artículos sinápticos

En el transcurso de los años en que he impartido mi taller de escritura, muchos estudiantes han protestado contra las estructuras rígidas de los artículos. Insisten en que algunos artículos publicados no están impulsados por argumentos, sino que plantean una pregunta, pasan por un proceso de descubrimiento y revelan una respuesta sólo en la conclusión (si acaso). Tales artículos proceden solamente bajo la promesa de una respuesta o con un argumento provisional que no puede ser entendido sino hasta que se termina de leer el texto. El argumento no es una estructura sino una trama, dicen, un rompecabezas seductor que fomenta el deseo de crítica y depende de un cierre tal vez indefinidamente diferido. Yo llamo a esos artículos "sinápticos", porque se desarrollan despertando la imaginación de los lectores, encendiendo las sinapsis como fuegos artificiales con una serie de epifanías. Los artículos sinápticos con frecuencia son altamente teóricos; Homi Bhaba y Judith Butler se encuentran entre quienes mejor dominan esta forma. El artículo de Tompkins arriba descrito linda con lo sináptico, ya que sólo anuncia el argumento, o el hallazgo, en los párrafos finales. Sin embargo, su texto es sumamente claro, mientras que la mayor parte de los artículos sinápticos se deleitan en ser complejos.

Quizás al advertir a los estudiantes para que no escriban resúmenes de tramas sin fin, ensayando las teorías de otros o reuniendo pequeños pensamientos sin ningún principio organizador, estoy frustrando el desarrollo de artículos más sofisticados, intuitivos y abiertos. Vale la pena discutir el asunto de los artículos sinápticos con personas en tu campo para saber cómo se reciben en el proceso de dictaminación y si pueden tener éxito. Ciertamente son más difíciles de escribir bien. El talón de Aquiles de los artículos sinápticos es la organización; es fácil para los lectores perderse en el laberinto o no entender el resultado. Si te decides por ese estilo, estudia los mejores ejemplos del tipo.

La resolución de problemas estructurales

El experto en literatura Richard D. Altick dijo una vez que las oraciones y los párrafos en un artículo "deben encajar tan perfecto como los dientes de un cierre" (1963: 188). Esta imagen es útil. Cada oración está conectada con la que sigue —las inferencias inconsecuentes y digresiones están ausentes—. Esas conexiones entre las frases ayudan a que el artículo sea más unificado y coherente. Lo mismo con las conexiones entre los párrafos. ¿Qué puedes hacer para mejorar la estructura a nivel de párrafo y artículo?

Utiliza subtítulos. Éstos ayudan al autor y al lector. Un estudio mostró que enseñar a los estudiantes universitarios a utilizar encabezados descriptivos resultó en una "significativa mejora" en la organización, uso de fuentes y argumentación de sus trabajos (Murphy, 1998; Moore, 2006). Otros estudios han hallado que los lectores entienden mejor cuando un texto es organizado y dicha organización está claramente señalada (Meyer, 2003). Algunas señales útiles de la estructura son los títulos y los subtítulos. Claves visibles de la estructura, son particularmente útiles para lograr que los dictaminadores vean favorablemente tu artículo. Incluso si no has logrado lo que intentabas, tu proyecto general aparece más claro, y entonces pueden impulsarte a obtener lo que prometías en lugar de rechazarte.

¿Podría usar más subtítulos?, ¿en dónde?	

Utiliza el resumen. Peter Elbow sugiere a los escritores hacer "muchos resúmenes" (1973: 35). Tiene razón. Los estudios muestran que las sinopsis, los resúmenes y las palabras indicadoras son señales útiles de la estructura que ayudan al lector (Meyer, 2003). Si no te agradan los resúmenes, tal vez los que has leído son malos. Los buenos resúmenes llevan al artículo adelante pues articulan el argumento y proporcionar fuertes vínculos entre lo que se ha dicho y lo que se dirá. Los resúmenes buenos no son reafirmaciones simplistas al pie de la letra.

¿Puedo hacer más resúmenes?, ¿en dónde?	

No utilices una estructura de descubrimiento. El que te haya tomado largo tiempo arribar a tus valiosos hallazgos no significa que debas forzarnos a pasar por el mismo proceso. Es raro que un artículo estructurado en el orden en que se descubrió la evidencia, provea una estructura sólida y satisfactoria. Tampoco es probable que funcione bien una secuencia que se derive del orden en que extrajiste la evidencia de tu memoria. Seguramente al lector le parecerá aleatorio. Por eso es mejor empezar, desde la etapa de recopilación de datos, a organizar tus notas y la evidencia por tema. Entonces tu estructura puede surgir desde el principio.

No utilices una estructura de novela de misterio. Muchos estudiantes adoran el formato de novela de misterio. Creen que los lectores dejarán de leer si les presentan el argumento muy temprano, así que lo reservan para después. Esas personas quieren llegar a la última frase de su artículo y entonces revelar: "fue el mayordomo quien lo hizo". Sin embargo, las probabilidades de que los lectores lean tu artículo son mayores si les das una idea clara de su dirección. Además, un artículo que anuncia el argumento prematuramente y resume lo que vendrá después es más democrático y menos controlador. Al saber el destino, el lector atiende mejor la evidencia, evaluando en cada etapa si ésta apoya el argumento. Este tipo de estructura permite que el lector sea un colega investigador y no un mero observador pasivo a la espera de que el misterio se resuelva. Las estructuras de los artículos que posponen la exposición del propósito, la importancia o las conclusiones hasta el final, son generalmente tortuosas; evitan la claridad para mantener el misterio. Nada contribuye más a estructurar tu artículo que evadir el misterio. Si estás decidido(a) a tener una estructura de suspenso, recuerda que los mejores relatos de este tipo proporcionan muchas pistas para que la revelación no sea una sorpresa.

¿Utilizo una estructura de descubrimiento o de misterio? Si es así, ¿cuál de las dos sería la más recomendable?	

Presenta la evidencia en segundo lugar. Muchos de los problemas de estructura surgen de que el autor fracasa en relacionar lo particular, usualmente la evidencia o las pruebas, con lo general, por lo común la teoría o el argumento. No aprendemos sobre un hecho sin saber cómo se relaciona con el argumento. Presenta la información codificante primero, y la evidencia después. No te embarques en una lectura densa sin aclarar por qué lo ha-

ces. No incluyas un párrafo en la conclusión que muestra por primera vez el significado de todo lo precedente. Como el difunto Guillermo E. Hernández solía decirme: "Recuerda, no comes pastel de la misma forma en que lo elaboras". Cuando preparas un pastel, el betún viene al final; cuando comes un pastel, el betún es primero. Nosotros, los lectores, queremos la parte más rica primero.

¿Introduzco adecuadamente la evidencia?	

Organiza el texto en torno a tu argumento. A diferencia de un libro o capítulo, tu artículo debe estar meticulosamente organizado alrededor de una sola idea significativa; asegúrate de que ésta se relacione con cada sección y párrafo. Si no es así, elimina esa parte. Alinea tus pensamientos alrededor de tu punto principal. No caigas en la trampa de permitir que tus datos organicen tu artículo. Es esencial que obtengamos una idea de cuál es tu argumento desde el título, que lo identifiquemos en el resumen, de nuevo en la introducción, por lo menos una vez en cada sección del artículo y, claramente, en la conclusión. Si puedes hacerlo de manera orgánica, simplemente a través del flujo lógico, sería genial. Si no, no dudes en proporcionar muchos señalamientos en el camino.

Mantente centrado en el tema. Todo mundo sabe que no se debe divagar, pero no todos son implacables consigo mismos en cuanto a identificar lo que es relevante y lo que no. Por ejemplo, un artículo sobre el uso de drogas entre adolescentes indigentes no debe contener largos pasajes sobre el problema del embarazo entre las adolescentes. Esto sólo está indirectamente relacionado con el tema. Asimismo, si tu artículo versa sobre la extracción de metáforas en cierto conjunto de textos literarios, y la palabra "extracción" no aparece casi en ningún párrafo, el artículo no se mantendrá centrado en el tema.

¿Aparece mi tema principal o argumento en cada párrafo? Si no es así, ¿debería incluirlo más a menudo?	

Desarrolla los ejemplos uniformemente. Las secciones del artículo deben ser equilibradas. No todos los estudios de casos necesitan ser exactamente de la misma extensión, pero deben ser proporcionales. Tus ejemplos no se desarrollan uniformemente si, por ejemplo, en un artículo sobre el uso de drogas entre adolescentes indigentes, *1)* te refieres extensamente al uso de la heroína, detallando su incidencia entre los jóvenes sin hogar, su impacto, y sus comentarios sobre la heroína, luego *2)* incluyes muy poca información sobre el éxtasis, y *3)* pasas a discutir la historia de la mariguana en Estados Unidos, así como su uso e impacto entre los adolescentes indigentes. En este caso, habrás cubierto el primer ejemplo más meticulosamente y más a fondo que el segundo ejemplo. El consumo de heroína, éxtasis y la mariguana entre los adolescentes de la calle debe ser cubierto con la misma profundidad. El último ejemplo, referente a la historia de la mariguana, de hecho no estudia el uso de drogas. Si no puedes desarrollar todas las secciones al mismo nivel, probablemente sea necesario recortar algunas de éstas.

¿Puedo desarrollar mis ejemplos más uniformemente? ¿En dónde?	

Revisa tu estructura

Día 1: lee este manual

El primer día de tu semana de escritura debes leer el manual hasta esta página y responder todas las preguntas que se presentan hasta aquí.

Día 2: esboza un artículo modelo

Regresa al artículo modelo que examinaste en la semana 1 —el que consigue con éxito lo que tú quieres lograr en el tuyo—. Utiliza los ejemplos de esbozo aquí incluidos; luego haz un bosquejo del artículo modelo. Subraya los subtítulos y frases que encuentres sobre el tema. Escribe una frase de resumen al lado de cada párrafo. ¿Qué encuentras sobre la manera en que está construido el artículo?, ¿hay partes que te sorprendieron por ser más cortas o más largas de lo que pensabas que serían?, ¿hay más o menos citas de lo que pensabas?, ¿cuáles son las implicaciones del artículo modelo respecto del tuyo?

Si tienes tiempo, estudia la estructura de determinados artículos de tu campo. Sólo realízalo una vez y te servirá de ayuda durante años.

Día 3: esboza tu artículo

Con los ejemplos ya citados, esboza tu artículo tal como se encuentra ahora. Muchos estudiantes piensan que éste es el ejercicio más útil en todo mi curso, así que no lo omitas. Una manera de hacerlo es imprimir tu artículo, subrayar los subtítulos y las frases sobre el tema que encuentres, y luego usarlas para empezar a esbozar tu artículo. Otra manera es escribir una frase de resumen al lado de cada párrafo y luego usarlas para elaborar el bosquejo. Al hacerlo, numera los encabezados para mostrar la relación entre las diversas partes de tu texto. Cuando hayas terminado, léelo. ¿Están ordenadas las partes de manera lógica?, ¿conduce un párrafo al siguiente?, ¿hay digresiones?, ¿escribiste suficiente sobre un tema?, ¿algunos de tus métodos deambularon a la sección de los resultados? Si se te dificulta esbozar tu artículo, quizá se deba a que le falta estructura. Si los párrafos están mal construidos y contienen ideas discordantes, es difícil esbozarlos.

Este paso de posbosquejo, como yo lo llamo, es útil en cualquier etapa donde creas perder el control de tu artículo. Si empiezas a sentirte frustrado(a) con el texto, su esbozo te ayudará a recobrar la calma y la seguridad sobre el mejor camino a seguir.

Si eres más visual que verbal, tal vez quieras dibujar un mapa mental de tu artículo. Usa palabras o símbolos para representar las ideas de tu texto y las relaciones entre sí. Esto te ayudaría a identificar el tema y centrarte en éste, en especial si observas que el lenguaje a veces te atrapa. También puedes elaborar un esbozo tradicional, pero el mapa es más flexible, y te permite ver en más direcciones y detectar el material omitido.

Si encuentras algunos problemas al esbozar tu artículo, recomienza de acuerdo a como te gustaría que fuera. Revisa el bosquejo para asegurarte que refleja el artículo que te gustaría escribir. Indica dónde sería bueno agregar información codificadora, reducir las digresiones o ubicar el argumento líneas arriba en tu manuscrito.

Días 4 y 5: reestructura tu artículo

Ahora que tienes un nuevo bosquejo, reestructura tu artículo en torno a él. Si el manuscrito posee una estructura sólida, aplica los pocos cambios que sean necesarios.

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente plan semanal, anota cuándo piensas escribir y qué tareas esperas realizar esta semana. Luego da seguimiento a lo que realmente cumpliste. Recuerda que debes apartar de quince minutos a una hora diarios para escribir. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si algunos patrones necesitan modificarse.

Calendario: semana 6							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareos completadas							

Semana 7

Presentando tu evidencia

Día asignado	Semana 6. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 254 y completa los cuadros; lleva un registro de tu tiempo (p. 255)	30 minutos
Día 2 (¿martes?)	Discute la evidencia con colegas (p. 254)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Revisa de nuevo tu evidencia (p. 254)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Dale forma a tu evidencia de acuerdo a tu argumento (p. 254)	60 minutos
Día 5 (¿viernes?)	Dale forma a tu evidencia de ocuerdo a tu argumento (p. 254)	60 minutos

El cuadro resume las tareas para tu séptima semana. Registra cuánto tiempo ocupas para cada una en el calendario semanal que hallarás al final de este capítulo.

Resumen de la sexta semana

Ya has pasado seis semanas trabajando en tu artículo. ¡Has llegado a la mitad del camino! No es sencillo realizar un trabajo continuo que requiere tanta concentración, así que felicítate.

Como señaló hace años Arthur L. Stinchcombe: "La peculiaridad crucial de la investigación es que uno tiene que escoger un objetivo y motivarse únicamente por el mismo... Eso significa que la convicción personal de que el resultado valdrá la pena es el único motivador disporible. Esto constituye un fundamento débil para perseverar en un trabajo esclavizante" (Stinchcombe, 1986: 271-281).

En respuesta a estas dificultades, a una de las lectoras de mi microboletín mensual *Flourish* se le ocurrió un sistema de incentivos que llamó "Fondo del vestido sexy". Me envió un correo electrónico diciéndome:

> Ahora que estoy escribiendo, me siento muy poco sexy porque todo lo que uso son sudaderas; así que la idea de ponerme un vestido otra vez, ni qué decir uno sexy, parece algo agradable. Todos los días antes de comenzar oficialmente a escribir, divido mi trabajo de la jornada en una serie de tareas más pequeñas. Por lo general se trata de tareas que creo poder completar en treinta o sesenta minutos, o en noventa a lo sumo.

Por ejemplo, "leer una sección del borrador de mi capítulo y preparar notas editoriales". O, si ya las hice, podría ser "reescribir una sección".

Luego calculo el tiempo que debería llevarme y programo un cronómetro de cocina (ocasionalmente hago trampa y agrego uno o dos minutos extras como colchón). Si termino dentro del periodo asignado, me regalo un dólar. Tengo una bella caja antigua de madera, y pongo físicamente el dólar en ésta cada vez que cumplo con mi plazo de tiempo. Todavía canto y festejo cada vez que lo logro. Aunque el dinero que tengo acumulado hasta ahora sólo me alcanzaría para comprar un vestido de la talla de una muñeca Barbie, anticipo que el fondo crecerá con el tiempo (¡aun cuando hoy no haya ganado ni un solo dólar!).

Uno de los grandes beneficios de este sistema es que me obliga a conocer más precisamente cuánto tiempo necesito para realizar ciertas tareas. Me ha mostrado que he estado trabajando tan rápidamente como me resulta posible, que es *muy lento*. Pero este sistema me ha convencido de que esta lentitud es parte integral de cómo funciona mi mente —y, por lo tanto, estoy más dispuesta a aceptar eso ahora—. En el pasado, me regañaba a mí misma por ser lenta. Y, por supuesto, la ansiedad que me causaba mi falta de rapidez me volvía aún más lenta. ¡Pienso que el hecho de aceptar esa faceta mía me ha vuelto más rápida!

Por lo tanto, si todavía estás buscando algo que te incentive, éste podría ser el momento de pensar en un premio que funcione para ti.

Tipos de evidencia

Esta semana te daré muy pocos consejos y una mayor carga de trabajo. Esto se debe a que es más fácil asesorarte sobre cómo desarrollar un argumento y estructurar tu artículo alrededor de éste, que aconsejarte sobre cómo seleccionar y presentar la evidencia para tu argumento. La manera específica de presentar evidencia en artículos de investigación varía enormemente de acuerdo a la disciplina, el argumento utilizado, el estilo de escritura y la personalidad del autor. Los tipos de prueba en humanidades y en las ciencias sociales son tan diferentes que resulta imposible discutirlos conjuntamente. No existen reglas universales.

Por lo tanto, esta semana te aconsejo que indagues acerca de los tipos de evidencia en tu disciplina y tu campo de estudio. Llama a algunos amigos o visita a algunos profesores en sus oficinas, y formula la gran pregunta: "¿qué constituye evidencia en nuestra disciplina?". De ello resultarían

seguramente algunas metadiscusiones fascinantes y fructíferas, que nos beneficiaría sostener más a menudo; dirigir un ojo crítico hacia nuestros propios procesos nos ayuda a construir argumentos más sofisticados. Si todavía necesitas más asesoría de la que ofrezco aquí, enseguida recomiendo algunos libros que brindan instrucciones detalladas sobre la selección y presentación de evidencia por tipo y disciplina.

¿Qué tipos de evidencia utilizan los académicos para convencer a otros de sus argumentos? Los siguientes son algunos de los tipos más comunes de datos, que los autores tamizan y seleccionan, dependiendo de su poder explicativo respecto de sus argumentos específicos.

Evidencia cualitativa. Remite a datos sobre la conducta humana obtenidos a través de la observación directa, entrevistas en profundidad y documentos; en otras palabras, a través de la investigación etnográfica. Existen libros excelentes sobre cómo presentar evidencia cualitativa en diversas áreas de las ciencias sociales. Si realizas investigaciones de campo, deberías adquirir el *SAGE Handbook of Qualitative Research* (2005), que algunos consideran el mejor sobre el tema.

Evidencia cuantitativa. Remite a datos obtenidos mediante instrumentos estandarizados que producen información estadística. Para información sobre cómo presentar información cuantitativa, consulta *Best Practices in Quantitative Methods* (Osborne, 2007), que describe opciones para el análisis de datos, o *Statistics for People Who (Think They) Hate Satistics* (Salkind, 2007). Tales datos son utilizados frecuentemente en educación, medicina, sociología, ciencias políticas, psicología y economía.

Evidencia histórica. Refiere a datos obtenidos a través de un examen de eventos históricos y de la relación de la gente con ellos. Tales datos se usan en todas las disciplinas y a menudo se encuentran en archivos de fuentes primarias.

Evidencia geográfica. Remite a datos tomados a través de un análisis del espacio y la relación de la gente con lugares y entornos particulares. La evidencia arqueológica es una forma de evidencia geográfica.

Evidencia textual. Remite a datos obtenidos de textos como diarios, novelas, poemas, bitácoras de barcos, historias, libros sagrados, testimonios en la corte y demás. Las humanidades dependen casi enteramente de este tipo de evidencia. La información recabada y analizada se relaciona con las características del trabajo (género, duración, punto de vista, personajes, trama, escenas, escenarios, imágenes, título), lenguaje (rima, ritmo, dicción, retó-

rica), propósito (mensaje, función), significado (simbolismo, tema, contenido, alusiones, figuras retóricas) y medio social (fuentes, influencias, nación, cultura, conflicto, raza, género, identidad, autor).

Evidencia artística. Refiere a datos obtenidos de imágenes tales como pinturas, fotografías, esculturas, mapas, películas, videos, televisión y arquitectura, al igual que de representaciones en vivo como ballet, fútbol, y manifestaciones. La información reunida y analizada tiene que ver con las propiedades físicas de la obra (tamaño, escala, material, forma, medio, color, contraste, ubicación, composición, sonido, estilo, técnica y fecha), propósito (mensaje, función, título), significado (simbolismo, tema, motivo, contenido, categoría) y medio social (fuentes, influencias, país, cultura, conflicto, raza, género, identidad, creador).

¿Qué tipo de evidencia utilizo?	

Presentación de la evidencia en ciencias sociales

Debido a que los artículos cuantitativos y cualitativos en ciencias sociales tienen formas estándarizadas, es posible proporcionar información acerca de cómo presentar evidencia, de acuerdo con cada sección del artículo. Como siempre, mi supuesto en este libro de trabajo es que ya has conducido tu investigación empírica o experimento e intentas encontrar la mejor manera de presentar y discutir tu información.

Métodos

En esta sección de tu artículo, detallas los métodos que utilizaste para obtener tus datos cuantitativos o cualitativos. De cierta manera, ésta es una parte sencilla de escribir —sólo describes lo que hiciste—. Debes completarla con suficiente detalle, de tal manera que alguien más pueda repetir tu estudio y comprobar tus resultados. Sin embargo, aunque describir la metodología de investigación parezca simple, abundan los problemas típicos de las

secciones de métodos o metodología. Las siguientes son algunas reglas para escribir un buen apartado de métodos.

Identifica tu metodología. Tu metodología generalmente se aclara si cumples correctamente lo que sigue:

Describe tu muestra y tu procedimiento de muestreo. ¿A quién o qué estudiaste?, ¿cómo elegiste tus sujetos?, ¿de cuántos sujetos se trata?, ¿cuáles fueron sus características? ¿Existe algún posible problema con tu muestra o procedimientos (por ejemplo, no fue estrictamente aleatoria, o no hubo grupo de control)?

Describe tu instrumento de medición. ¿Qué instrumentos de medición utilizaste (entrevistas no estructuradas, cuestionario cerrado)?, ¿qué mediste?, ¿quién hizo la medición?, ¿por cuánto tiempo mediste?, ¿existe algún problema posible con tu instrumento (efectos del observador, problemas estadísticos)?

Describe tu contexto de investigación. ¿Dónde realizaste el estudio?, ¿qué personas o hechos fueron clave?, ¿existen posibles problemas respecto del marco (como los efectos del contexto)?

Describe tus variables. ¿Cuáles son las variables independientes y cuáles las dependientes?, ¿cuáles son las variables de control?

Escribe en tiempo pasado. Esto no es difícil de recordar si realizaste el estudio en el pasado. Si aún está vigente la investigación, tal vez tengas que esforzarte para describir el estudio como si ya hubiera terminado. Alternativamente, si utilizas tu propuesta de estudio para redactar la sección de métodos, no permitas que algo permanezca en tiempo futuro (por ejemplo, "este estudio describirá").

No presentes un manual de estadística. Tu objetivo es describir el método estadístico que utilizaste, no enseñarles a los demás cómo realizar un análisis estadístico. La mayoría de este tipo de métodos se describen muy brevemente. Es cierto que quizá necesites defender algunos enfoques estadísticos, pero, por lo general, eso se resuelve citando estudios que defienden esos enfoques.

No incluyas tus resultados. Éste es uno de los errores más frecuentes entre estudiantes. La sección de métodos es para describir cómo realizaste el

estudio, no lo que encontraste. Asegúrate de revisar el último párrafo de tu sección de métodos que no se haya filtrado algún resultado.

Uniforma los subtítulos de los métodos con los de los resultados. Algunos debaten contra este consejo, otros más piensan que es útil para estructurar la sección de metodología, de manera similar a las de resultados y de discusión, con el fin de ayudar al lector a seguir de cerca los hallazgos. A menudo, los métodos serán demasiado cortos como subtítulos, pero si los tienes, vale la pena correlacionarlos con los resultados.

Evita las repeticiones. Si ordenas tu sección de métodos cronológicamente —primero hiciste *x*, luego hiciste *y*— tal vez te descubras repitiendo mucha información. Intenta encontrar un orden que mantenga al mínimo las repeticiones.

Busca las instrucciones de tu revista. Algunas publicaciones prefieren que la sección de métodos esté escrita de cierta manera; es útil averiguar esa información lo antes posible.

Vigila la voz pasiva y el correcto uso del gerundio. Debido a que en las ciencias sociales a menudo es mal visto el uso del "yo" y del "nosotros", la mayoría de los autores escriben sus secciones de métodos en voz pasiva (por ejemplo, "la información fue recabada"). Sólo asegúrate de llevar un registro mental de quién está haciendo qué. A menudo, las oraciones que comienzan con gerundio (palabras terminadas en "ando" o "iendo") y el uso de la voz pasiva son incorrectos, pues se refieren al actor equivocado.

Pasiva y gerundio incorrectos. Habiendo elegido un método de regresión, los datos se simplificaron. [Esto es incorrecto, porque los datos no eligieron el método.]

Pasiva pero correcta. Los datos fueron simplificados una vez que se eligió un método de regresión.

Activa y correcta. Elegir un método de regresión ayudó a simplificar los datos.

Sé breve. Proporcionar todos los detalles sobre la metodología y a la vez ser breve es un verdadero don. La naturaleza descriptiva de esta sección invita al palabrerío. Aprenderás mucho estudiando ejemplos de secciones breves sobre métodos en la literatura de tu campo.

Ahora repasa la sección de métodos y revisa cada uno de los puntos anteriores. Si encuentras algún problema, corrígelo. En el cuadro siguiente, escribe algunas instrucciones generales para ti, con el fin de mejorar la sección de métodos.

¿Cómo mejoraría mi sección de métodos?	

Resultados

En la sección de resultados o hallazgos describes lo que encontraste, los datos cuantitativos o cualitativos que recopilaste, así como la información nueva que ofreces.

Elige con cuidado. Cualquier estudio tiene más resultados de los que se presentan en un artículo. No uses esta sección como vertedero de datos. Presenta sólo los resultados relacionados con tu argumento o hipótesis.

Utiliza cuadros y gráficos. La información que es difícil de leer en forma de párrafo, se convierte en lectura fácil cuando se incluye en un cuadro. Utiliza sólo los que sean necesarios —ten presente el punto anterior sobre prevenir el exceso de datos—. Asegúrate de estandarizar los cuadros para que tengan la misma apariencia a lo largo del artículo.

Utiliza cuadros y gráficos ricos en contenido. El propósito de un cuadro o elemento gráfico es representar información que sería difícil de comprender en texto. Por lo tanto, si contiene sólo tres o cuatro porciones pequeñas de información, no cumple con su propósito. Estas porciones se presentarían con más facilidad en el cuerpo del texto. Utiliza un cuadro sólo si la complejidad de la información así lo requiere.

Diseña adecuadamente los cuadros y gráficos. Los cuadros y gráficos malos son peores que no incluir ninguno. Edward Tufte, considerado el "Galileo de los gráficos", es experto en presentar datos e información con efectividad. Observa cualesquiera de sus libros, incluyendo *Beautiful Evidence, Visual Explanations* y *The Visual Display of Quantitative Informa-*

tion. La dirección de su sitio web, en el que se incluyen algunos ejemplos, es <www.edwardtufte.com>.

Titula los cuadros apropiadamente. El título debe describir las variables que aparecen en el cuadro, al igual que el tipo de información que se presenta. Por ejemplo, "Actitudes frente la integración racial por barrio residencial y grupo racial". Si tienes fechas, también es excelente incluirlas. Si el título de tu cuadro sólo tiene tres o cuatro palabras, probablemente es insuficiente.

No repitas los cuadros. Otro problema frecuente entre los estudiantes es escribir detalladamente sobre información que aparece en los cuadros. No llenes una oración con una lista de porcentajes, ni repitas la información. Deja que los cuadros trabajen para ti, para eso son. Utiliza el texto para señalar las tendencias o destacar la importancia de los datos más relevantes. Al mismo tiempo, asegúrate de enunciar o referirte a todos los cuadros.

No organices tus resultados por orden de descubrimiento. Generalmente, la cronología en la que descubriste tu información es irrelevante. Recuerda el consejo de escribir como un abogado, no como un detective (véase la semana 3). No deseamos saber cómo llegaste a cada conclusión, estamos leyendo tu artículo precisamente porque queremos ahorrar tiempo.

Organiza los resultados en torno a tu argumento. Si tu inquietud es si la identidad es una función de la variable A, la B o la C, organiza tus resultados alrededor de la variable A, luego de la B y después de la C. Si te preguntas de qué manera la participación en un curso ayuda a las mujeres desamparadas, organiza tu sección de resultados de acuerdo al tipo de beneficios que ellas reciben. Si investigas cómo evoluciona la identidad multirracial, organiza tu sección de resultados de acuerdo a las etapas de esa evolución. Si examinas la participación en grupos de personas socialmente prominentes, organiza tu sección de resultados por tipo de participación.

Identifica a los encuestados. Si citas a los participantes en el estudio, sería útil o recomendable incluir información que los identifique al final del bloque de citas (por ejemplo: hombre, 43 años, maestro de cuarto año de primaria).

No mezcles tus métodos. Éste es un error frecuente. Asegúrate de revisar el primer párrafo de tu sección de resultados en busca de métodos. Si los encuentras, reacomódalos donde les corresponda.

Escribe en pretérito. Encontraste tus resultados en el pasado, así que descríbelos en ese mismo tenor.

Sé breve. A no ser que combines la sección de resultados con la de discusión, la de resultados debe ser breve.

Ahora revisa tus resultados de acuerdo a los puntos anteriores. Si encuentras algún problema, corrígelo. En el cuadro siguiente, escribe algunas instrucciones generales para ti, con el fin de mejorar la sección de métodos.

¿Cómo mejoraría mi sección de resultados?	

Discusión

Esta sección es la más difícil de escribir y, sin embargo, la más importante. La manera en que la redactes es determinante en el rechazo o aceptación de tu artículo. Aun cuando tengas datos excelentes, tu artículo puede ser rechazado debido a una interpretación mala o incorrecta. Estructurar tu discusión en torno a tu argumento ayudará a los lectores a comprender la importancia de tu estudio para sus propias investigaciones y para el campo en general.

Indica si confirmaste tu hipótesis. Es útil comenzar tu discusión enunciando tu argumento o conclusión. Es decir, lo que pensaste que acontecería, lo que sucedió y por qué piensas que ocurrió. Muchos no habrán leído tu metodología y resultados, así que es bueno reiterar aquí tus conclusiones e hipótesis.

Conecta los resultados. Identifica las relaciones existentes entre los resultados. Es decir, muestra cuáles variables se correlacionaron y cuáles no.

Relaciona los resultados con investigaciones previas. Indica si tus hallazgos confirman o contradicen otros estudios. Discute por qué existirían contradicciones.

Enumera algunas implicaciones. ¿Qué sugieren tus hallazgos?, ¿qué podemos conjeturar sobre el mundo basándonos en tus resultados?, ¿debería modificarse la política?

Afirma la importancia. No permitas que los lectores se alejen pensando "¿y qué?" Explica la importancia de los resultados. Ten cuidado con las afirmaciones sobre causalidad, pues son las más difíciles de probar. ¿Qué tienen de novedoso tus hallazgos?

Cuestiona las conclusiones. Evalúa la evidencia respecto de la hipótesis: su relevancia, contradicciones, mecanismos y poder explicativo. ¿Qué grado de certeza permite la evidencia?, ¿se muestra causalidad o sólo correlación?, ¿existen explicaciones alternativas de los hallazgos?, ¿existen anomalías en los datos?, ¿qué explicaría las diferencias que existen en los hallazgos (como el género)? Anticipa posibles objeciones y señala cuestiones no resueltas y posibles sesgos.

Reconoce las limitaciones. Todos los estudios tienen ciertas limitaciones; es mejor reconocer las más importantes de éstas. En ocasiones menciona qué harías diferente para la la siguiente vez. Cuídate de no enfatizar demasiado o disculparte por las limitaciones de tu estudio.

Sugiere investigaciones futuras. En realidad esto no siempre es necesario, incluso algunos expertos aconsejan no hacerlo, aunque solía ser típico de muchos artículos. Si tienes algunas sugerencias importantes, plantéalas.

Discute los resultados, no los repitas. En virtud de que la discusión depende de los resultados, sería difícil mantenerlos separados. Sin embargo, es importante discutir el significado de aquéllos, no simplemente enumerarlos.

Enfócate. Aunque a menudo ésta es la sección más larga, cuida que no se extienda demasiado. Evita utilizarla para especular sobre todos los posibles significados de los datos. No sobreanalices. Antes de escribir esta sección, dedica tiempo a categorizar y recategorizar tus datos; examinando cómo se relacionan unos con otros, de tal manera que no utilices la sección de discusión para especular.

Ahora examina la sección de discusión y revisa cada uno de los puntos anteriores. Si encuentras algún problema, corrígelo. En el cuadro siguiente, escribe algunas instrucciones generales para ti, con el fin de mejorar esta sección.

¿Cómo mejoraría mi sección de discusión?	

Presentación de la evidencia en las humanidades

En este campo abundan las instrucciones en asuntos de microescritura, por ejemplo, cómo acortar las oraciones, mejorar la dicción y corregir la gramática. Es más raro encontrar instrucciones en temas de macroescritura, por ejemplo, ordenar y presentar evidencia en un artículo de humanidades. Pocas personas prescriben algo que vaya más allá de señalar que debe proporcionarse evidencia para apoyar un argumento. En lugar de dar recomendaciones para una serie de disciplinas, a continuación he seleccionado sólo una, en la cual me he concentrado.

Evidencia en artículos literarios

Los artículos en humanidades a menudo consisten en interpretar o analizar textos. La manera de acercarse a éstos depende profundamente del enfoque teórico del autor. En la crítica literaria son comunes dos modos teóricos: la nueva crítica interpretativa (también llamada lectura *minuciosa*) y estudios culturales analíticos. En los años noventa, ambos modos se utilizaban conjuntamente con poca frecuencia; ahora es común verlos juntos. Yo continúo separándolos aquí para discutir las fortalezas y dificultades de cada uno.

Lecturas minuciosas

En los artículos de crítica literaria centrados en la *lectura minuciosa* —una práctica interpretativa impulsada en el siglo XX por la nueva crítica (*new criticism*)— el autor se concentra en distintas partes del texto, profundizando en los significados de palabras y figuras retóricas específicas para revelar las verdades y bellezas del texto. Más que analizar el contexto cultural, el experto interpreta el significado poético o estético. Se han publicado muchos artículos maravillosos utilizando esta perspectiva, pero puede

presentar ciertos desafíos. Como me comentara una vez un estudiante de posgrado: "Es mucho más divertido escribir *lecturas minuciosas* que leerlas". Con el fin de presentar evidencia fructífera a través de la *lectura minuciosa*, recuerda lo siguiente:

Escoge citas significativas. Una lectura minuciosa no es excusa para llenar tu artículo de decenas de bellas citas del texto que estudias. Debes interpretarlo, no reproducirlo. Sé selectivo(a). No cites cuando puedas parafrasear, tampoco cites material irrelevante para tu argumento, ni incluyas citas extensas, a menos que tu argumento no funcione sin éstas. Cuanto más famoso sea el texto, menos necesitas citarlo y más deberías parafrasearlo. Interpreta las citas que incluyes, en vez de tratarlas como claves de un código.

Sé breve. Los trabajos de curso dedican con frecuencia muchas páginas a resumir la trama o a describir los textos. Si alguna parte de tu artículo parece avanzar capítulo por capítulo de la fuente, es probable que no estés siendo lo suficientemente argumentativo(a).

Selecciona cuidadosamente. No intentes analizar cada segmento del texto; selecciona sólo unas pocas partes para ello. A fin de ayudarte a realizar dicho análisis, pregunta "por qué" o "cómo" acerca del texto, no "qué". Por ejemplo, "¿por qué se utiliza este esquema particular de rima?", más que "¿cuál es el esquema de la rima?"

Alude al panorama más amplio. Los trabajos de curso a menudo se limitan a descubrir un tema, simbolismo o hecho particular que aparece en un texto. Debes ir más allá del descubrimiento y utilizar lo encontrado para desarrollar un argumento. Más aún, presenta el argumento en el contexto de tu enfoque crítico, ya sea feminista, psicoanalítico, poscolonial, teoría queer, estudios culturales, etc. Asegúrate de establecer los vínculos pertinentes.

Limita el número de notas. Cada vez son más las publicaciones de humanidades que limitan el número o tipo de notas al pie o apostillas permitidas a los autores. Algunas autorizan sólo notas de fuentes (referencias); otras, en cambio, permiten sólo unas pocas notas para defensas o explicaciones (notas sustantivas). Casi ninguna las permite para digresiones.

Estudios culturales

En los artículos de crítica literaria centrados en el análisis de textos considerados socialmente sintomáticos, la evidencia no se encuentra en la

lectura minuciosa de los temas, imágenes o dicción de un texto, sino en la formulación de preguntas sobre la ubicación social y política de éste. En esos artículos, la evidencia consistirá en explorar cómo reproduce el texto los conflictos de su periodo o cultura, participa en la construcción de sistemas particulares de conocimiento, o destaca contradicciones políticas o sociales. Por ejemplo, ¿qué personajes hablan, cuándo y a quién?, ¿cómo promueven la retórica, narrativa y el lenguaje del texto las relaciones de poder?, ¿de qué manera nos permitirá crear una sociedad más justa la comprensión de este texto?

Evita discutir la intencionalidad. Los trabajos de curso a menudo se enfocan en cuál fue (o podría haber sido) la intención del autor o creador. En esta modalidad de crítica es más típico centrarse en el texto y tu lectura de éste, no en el autor. Si quieres discutir la intencionalidad, encuentra un artículo reciente en tu área que lo haga, y estudia cómo el autor lleva a cabo este análisis exitosamente.

Evita la biografía. Los trabajos de curso frecuentemente se enfocan en la manera en que las experiencias de los autores o creadores moldearon su obra. De nuevo, en el análisis cultural es mejor centrarse en el texto en sí. Si piensas que el análisis de la biografía es importante, encuentra un artículo reciente en tu campo que lo haga bien.

Evita la politización simplista. Los trabajos de curso generalmente vulgarizan los argumentos de los estudios culturales utilizando mal sus términos, a fin de atacar a los textos o a las personas. La esencia de la crítica sofisticada de los estudios culturales es el reconocimiento de la dificultad de saber algo con certeza, y que todos (fuertes y débiles) participamos en la creación del mundo en el que vivimos, ya sea que perpetuemos o resistamos sus injusticias. Ten cuidado en matizar tu argumento.

Despliega la teoría, no la repitas. Los trabajos de curso se enredan en la presentación de la teoría literaria en lugar de utilizarla. No dediques largas secciones de tu artículo para explicar la teoría feminista, por ejemplo; en su lugar, haz un análisis feminista de tu texto.

Revisión de tu evidencia

Día 1: lee este manual

El primer día de esta semana 7 lee el manual hasta esta página y responde todas las preguntas hasta este punto. Luego trabaja en cualquier tarea que haya quedado pendiente de las semanas anteriores, o en tu propia lista de tareas por completar.

Día 2: discute la evidencia en tu campo

Concerta algunas citas con colegas para discutir lo que constituye evidencia en tu campo. La biblioteca, con acceso a volúmenes de revistas en las que estudiarás cómo presentan evidencia quienes escriben en tu área, sería un buen lugar para esta tarea. Luego escribe tus notas sobre lo que hayas encontrado, envíaselas a otros colegas y pídeles su opinión. Es importante pensar en los metaaspectos de escribir en tu área.

Día 3: reconsidera tu evidencia

Imprime una copia de tu artículo y toma una pluma. Utiliza las instrucciones anteriores, revisa cada párrafo de tu artículo para determinar si tu evidencia es clara y si tu interpretación de la misma avanza lógicamente y tiene poder explicativo. De no ser así, apunta en el margen cómo se mejoraría. Utiliza la información que hayas reunido el día anterior para ayudarte en esta revisión.

Días 4 y 5: organiza y presenta tu evidencia con base en tu argumento

Utiliza la misma copia impresa; ahora revisa cada párrafo de tu artículo para determinar si la evidencia apoya tu argumento. De no ser así, anota en el margen cómo reenfocarías el párrafo en torno a tu argumento, o bórralo. Una vez terminada esta segunda evaluación, revisa el cuerpo de tu artículo consecuentemente.

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente plan semanal, anota por favor cuándo esperas escribir y qué tareas crees lograr esta semana. Luego registra lo que realmente hiciste. Recuerda que debes asignar entre quince minutos a una hora diarios para la escritura. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si debes modificar algunos patrones.

Calendario: semana 7							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 8

El inicio y la conclusión de tu artículo

Día asignado	Semana 8. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 267; discute y revisa tu título; comienza a documentar tu tiempo (p. 279).	30 minutos
Día 2 (¿martes?)	Revisa tu introducción (pp. 267-276).	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Revisa tu introducción (pp. 267-276).	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Vuelve a leer tu resumen, revisa la literatura relacionada y el orden de los autores (pp. 276-277).	60 minutos
Día 5 (¿viernes?)	Revisa tu conclusión (pp. 277-278).	60 minutos

Las anteriores son las tareas para la octava semana. En este punto, algunos artículos necesitarán mucho trabajo de revisión, otros ya estarán bien. Programa cuándo escribirás y luego lleva un registro del tiempo que realmente ocupas para escribir.

La séptima semana en resumen

Has pasado siete semanas trabajando en tu artículo; afinaste tu argumento y lo estructuraste en torno a tu evidencia; te falta menos de la mitad del camino para llegar a la meta. ¡Felicitaciones! No te detengas ahora. De hacerlo, sólo te estarías uniendo a la multitud. Después de todo, el 43 por ciento de los académicos estadounidenses no han publicado artículos académicos en los dos últimos años y el 26 por ciento no dedicó tiempo a escribir y realizar investigaciones (Lindholm *et al.*, 2005: 35). El porcentaje en tu área particular sería todavía más alto. ¿Por qué no continuar dedicándote a las tareas de esta semana que consisten en revisar el inicio y la conclusión de tu artículo?

La importancia del inicio

Las primeras impresiones son vitales. Vivimos en medio del bombardeo continuo de los medios, en los que las imágenes fuertes, brillantes, sensuales y violentas trabajan constantemente para capturar nuestra atención como consumidores. Los sistemas sofisticados de comunicación, que dependen cada vez más de la habilidad refinada del usuario para leer el contenido en fracciones de segundo, aun es el contexto de nuestra escri-

tura. La expectativa creada por la publicidad, los programas de entrevistas, las páginas web, los mensajes de texto, u otros, es que los significados pueden comunicarse con una brevedad tremenda. Aunque el artículo académico no compite por la atención con espectaculares o programas de entrevistas, está moldeado por tales expectativas y el contexto comercial denso. Por muy modesto y sin pretensiones que sea, el artículo académico en el siglo XXI tiene la presión de probar su valor rápidamente, y no una, sino dos veces.

A fin de que un artículo se publique, primero debe superar el proceso de dictaminación por pares. Los evaluadores académicos encuentran frustrante que un artículo no proporcione cierta información desde el principio, o si divaga por varias páginas antes de entrar en materia. En contraste, si tu proyecto, argumento, enfoques, fuentes, contribuciones y relevancia se asientan claramente en las primeras dos o tres páginas, tu artículo tendrá más aceptación en la revisión por pares. En ocasiones, los estudiantes me dicen que tal eficiencia es menos esperada en su disciplina, generalmente en humanidades. Pero cuando les pido que me entreguen un artículo que consideren un modelo en su campo de interés, casi siempre éste contiene una introducción clara y directa. Comenzar con fuerza ayudará a tu artículo a pasar la revisión por pares, sin importar cuál sea el campo del que se trate.

Segundo, cualquier artículo que publiques compite por la atención de los lectores con la multitud de otros artículos académicos que se publican en cada área todos los años. Con al menos doscientos mil artículos y doce mil libros académicos que se publican cada año sólo en Estados Unidos (Bowker, 2008), leer superficialmente se ha convertido casi en un modo de vida. Los académicos leen más allá de la primera página sólo si el valor del artículo es evidente. Únicamente hay dos hechos o acciones que establecen a golpe de vista el valor de un artículo: la reputación del autor(es) o su inicio. Dado que ninguno de nosotros es famoso (¡aún!) nos debemos concentrar en lo segundo. Los artículos con títulos fuertes, resúmenes consistentes e introducciones convincentes tienen más posibilidades de ser aceptados para su publicación, así como de ser leídos y citados.

Revisa el inicio y la conclusión de tu artículo

Buena parte de nosotros no necesita ser convencido de que es inteligente comenzar con vigor. ¿Cómo estableces rápida y claramente el valor de tu artículo? En las siguientes páginas recomiendo los ingredientes principales para empezar y terminar con fuerza. Por supuesto, puedes "cocinar" sin incluirlos, pero tendrás un potaje insulso si no usas alguno.

Día 1: revisa el título de tu artículo

Tu título es el espectacular en la carretera que anuncia tu artículo, lo único que verá la mayoría de los lectores, e incluso esto será fugazmente, mientras viajan veloces a otros destinos. Es un anuncio para atraer a los lectores. Por lo tanto, tu título debe ser una invitación directa y clara a una conversación particular. Como la publicidad, tu título tendrá una vida propia e independiente de tu artículo: aparecerá solo en tu currículo, en tablas de contenido y en bases de datos. A menudo es la única que se entrega a los potenciales árbitros de revisión por pares, quienes, basándose en el poder del título, tomarán la decisión de revisarlo o no. Así que asegúrate de que tu título describa con precisión el contenido de tu artículo; el mejor será aquél que comunique con claridad su tema. Este recurso ayuda a los académicos que utilizan motores de búsqueda a encontrar fácilmente tu trabajo empleando palabras claves. Sugiere tu argumento y destaca cualquier implicación para la política pública. Evita aperturas creativas o alusivas que distraigan la atención. Revisa de nuevo tu título actual y utiliza los siguientes consejos para considerar si podría mejorarse.

Mi título actual es	

Evita los títulos largos que son más útiles para libros o series. Siempre es tentador sugerir la importancia de tu artículo dándole un título grandilocuente. Pero sólo irritarás a tu lector si no se ajusta al contenido. No es divertido ir a la biblioteca a encontrar "Dinámicas culturales estadounidenses del siglo xx" sólo para descubrir que el artículo se tendría que titular "Inventando la contracultura del norte de California en los sesenta". Sé honesto(a) con tu título. Piensa en cuán a menudo has buscado un artículo sólo para descubrir que era mucho más limitado de lo que sugería el título. Y, además, muchas tablas de contenido permiten únicamente el uso de la primera parte de los títulos del artículo en sus anuncios por correo electrónico, una razón más para asegurarse de que sea ésta la que comunique el contenido. Los siguientes son ejemplos de títulos que se revisaron para ajustarlos al contenido específico del artículo (los cambios están subrayados).

Títulos en humanidades:

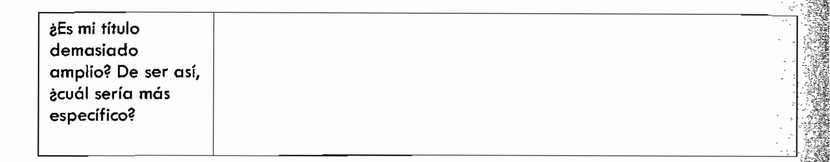
- **Original**: "Reinterpretando el ciclo cidiano".
  Revisión: "Dando género al ciclo cidiano español: *The Siege of Valencia*[1] de Felicia Hermans, escritora británica del siglo xix".

1. Investigación de Pilar Asensio.

- **Original:** "Construyendo West Hollywood".
  Revisión: "La representación de una ciudad no *queer*: campaña para la creación de la imagen de West Hollywood, 1948-2000".[2]
- **Original:** "El misterio de las cartas faltantes".
  Revisión: "Forjando el pasado armenio: traducciones cuestionables de las cartas perdidas del expresionista abstracto Arshile Gorky".[3]

Títulos de ciencias sociales:

- **Original:** "Mitigando la aprehensión sobre la sección 8".
  Revisión: "Mitigando la aprehensión sobre los vales de la sección 8: el rol positivo de los especialistas en vivienda en búsqueda y colocación".[4]
- **Original:** Tradición y la propagación del sida en Malaui".
  Revisión: "Prácticas tradicionales riesgosas asociadas con la propagación del VIH/sida entre las mujeres embarazadas en los distritos Blantyre y Lilongwe de Malaui".[5]



¿Es mi título demasiado amplio? De ser así, ¿cuál sería más específico?	

Evita las cadenas extensas de términos vagos. A menudo, los primeros borradores de títulos comienzan con tres o cuatro palabras hilvanadas para dar un sentido al significado amplio del artículo. Pero diez mil palabras rara vez estarán a la altura de esos conceptos, así que es mejor dejarlos fuera. Frecuentemente significan más para ti de lo que comprenderá el lector común, al menos en una lectura rápida.

Títulos de humanidades:

- **Original:** "Conciencia, controversia y comedia: cómo nos hizo pensar Dave Chappelle".
  Revisión: "Explotando los estereotipos raciales en los programas de televisión: la comedia consciente de Dave Chappelle".[6]

2 Investigación de Renia Ehrenfeucht.
3 Investigación de Ramela Grigorian.
4 Investigación de Matthew D. Marr (2005).
5 Investigación de Lily Kumbani.
6 Investigación de Vanessa Ochoa.

Títulos de ciencias sociales:

- **Original:** "Revolución, cambio y transición: la televisión en el siglo XXI". **Revisión:** "Desafíos de la televisión de horario estelar para la industria cinematográfica: el surgimiento del *reality show* en la década del 2000".

¿Utilizo términos vagos en mi título? ¿Cómo hacerlo más específico?	

Menciona tus temas. Es sorprendente qué tan común es la que artículos bastante específicos no aluden a sus temas en el título. Si tu artículo es sobre un autor o texto en particular, menciona a ese autor o texto en el título. Si trata de una ciudad, región o país en particular, menciónalo. Si es sobre un segmento particular de la población —mujeres, latinos, estudiantes— alude a ese grupo. Estaría muy claro para ti, pero nada es tan obvio para un motor de búsqueda. Las siguientes son algunas revisiones de títulos realizadas por estudiantes.

Títulos de humanidades:

- **Original:** "Lecturas grotescas: el lenguaje de la violencia en Cervantes". **Revisión:** "Lecturas grotescas: el lenguaje de la violencia en el *Don Quijote* de Cervantes".[7]
- **Original:** "El efecto de arrastre étnico en las elecciones de las nuevas democracias". **Revisión:** "Aprovechando electoralmente el efecto de arrastre étnico en las nuevas democracias: relaciones electorales entre élites políticas y votantes de su grupo étnico".[8]

Títulos de ciencias sociales:

- **Original:** "Iniciaciones, respuestas y evaluaciones socialmente organizadas en un salón de escuela primaria". **Revisión:** Preguntas y respuestas socialmente organizadas: interacción estudiante-maestro en un salón de clase de ciencias de escuela primaria".[9]
- **Original:** "El efecto del apoyo social en el dolor y la depresión". **Revisión:** "El efecto del apoyo social en el dolor y la depresión entre los pacientes con artritis reumatoide".[10]

7 Investigación de Alvaro Molina.
8 Investigación de Jean Tompihé.
9 Investigación de Carleen A. Curley.
10 Investigación de Shana B. Traina.

¿He mencionado mis temas en el título? De no ser así, ¿qué debo agregar?	

Si es posible, sugiere tu argumento. Rara vez puedes dar una idea de tu argumento en el título pero, si te es posible, hazlo. Los siguientes son ejemplos de revisiones de buenos títulos realizadas por estudiantes, con el fin de fortalecerlos aún más al sugerir el argumento del artículo.

Títulos de humanidades:

- **Original:** "Asuntos graves: la representación de la mujer en las ofrendas funerarias en el oeste del México precolombino".
  Revisión: "Asuntos graves: reexaminando la representación de la mujer en las ofrendas funerarias en el oeste del México precolombino".[11]
- **Original:** "Fuentes para el texto etiope del siglo XIV *Kebra Negast* en textos bíblicos y coránicos".
  Revisión: Reescritura de textos bíblicos y coránicos en el texto etiope del siglo XIV *Kebra Negast*".

Títulos de ciencias sociales:

- **Original:** "Exposición a la cultura inmigrante y deserción escolar entre los jóvenes asiáticos y latinos".[12]
  Revisión: "Los beneficios del biculturalismo: exposición a la cultura inmigrante y deserción escolar entre los jóvenes asiáticos y latinos".
- **Original:** "La teoría de y la evidencia del papel de la apología en el marco de la justicia penal".
  Revisión: "Evidencia sobre la efectividad de la apología en el marco de la justicia penal".[13]

¿He sugerido mi argumento en el título? De no ser así, ¿podría hacerlo?	

Inserta en tu título palabras claves localizables. Debido a que muchos artículos sólo se leen o citan porque han sido encontrados gracias a una búsqueda electrónica, asegúrate de incluir palabras claves comunes en tu título. Esto significaría ser levemente repetitivo(a).

11 Investigación de Angélica Afanador.
12 Investigación de Cynthia Feliciano.
13 Investigación de Carrie Petrucci.

Por ejemplo, considera el título fuerte "Violencia basada en el género, poder de la relación y riesgo de infección de VIH en las mujeres que asisten a las clínicas prenatales en Sudáfrica".[14] Este título da una tremenda cantidad de información en poco espacio. Los autores mencionan el país (Sudáfrica), el problema (violencia y VIH) y el lugar de la investigación (clínicas prenatales). La palabra prenatal comunica doblemente: sugiere que el artículo se enfoca a la violencia contra mujeres embarazadas. Observa que los autores también se las arreglan para incluir las palabras claves similares "género" y "mujer", a fin de que los investigadores que utilicen una u otra encuentren su artículo.

En el siguiente ejemplo, la estudiante amplió el título para incorporar palabras claves importantes que señalasen mejor el componente de género y raza de su artículo, permitiendo que investigadores afines encuentren su trabajo. Por ejemplo, es más sencillo encontrar un artículo con "afroestadounidense" en el título que encontrar éste con "negro". Dicha palabra aparece en muchos títulos que no tienen nada que ver con la raza.

- **Original:** "Diferencias salariales del profesorado negro".
  Revisión: "El <u>profesorado</u> negro: explicando la <u>diferencia</u> salarial de las <u>mujeres académicas afroestadounidenses</u>".[15]

En el siguiente ejemplo, el estudiante agregó el término "genealogía genética", que es mucho más localizable que ADN, y una señal del argumento.

- **Original:** "ADN y el futuro de los estudios de diáspora".
  Revisión: "<u>Genealogía genética</u> y el futuro de los estudios de diáspora: una advertencia".[16]

En el siguiente ejemplo, el estudiante decidió traducir el título de la novela al inglés, ya que el artículo aparecerá en esa lengua.

- **Original:** "Del teatro de la identidad a la producción arcana de nacionalidad: el *Wilhelm Meisters Leherjahre* de Goethe".
  Revisión: "Del teatro de la identidad a la producción arcana de nacionalidad: reconsiderando el <u>*Wilhelm Meister's Apprenticeship*</u> de Goethe como novela educacional".[17]

---

14 Dunkle *et al.* (2004).
15 Investigación de Elizabeth Guillory.
16 Investigación de Matthew S. Hopper.
17 Investigación de Charlton Payne.

¿He puesto todas las palabras claves importantes en el título? De no ser así, ¿qué debería agregar?	

Evita los títulos densos. Ya que mi consejo resulta generalmente en títulos bastante largos, asegúrate de no haber avanzado en esa dirección. En ocasiones, un encabezado crece tanto que no se puede leer. Evita crear títulos que sean largas cadenas de sustantivos. Los siguientes son ejemplos de revisiones para conseguir títulos más ligeros y legibles.

- **Original:** "Las modistas de Degas, consumidoras chic y artículos de moda".
  Revisión: "Consumo de la moda: las mujeres como consumidoras y vendedoras en la pintura impresionista francesa de Degas".[18]
- **Original:** "John Powell, acústica somática, diferencia racial y música sinfónica".
  Revisión: "La acústica somática de la diferencia racial en la música sinfónica de John Powell".[19]
- **Original:** "*The George Lopez Show*: una comedia familiar estadounidense redefiniendo la latinidad en horario estelar a través de la lógica del capitalismo e individualismo del consumidor".
  Revisión: "Redefiniendo la latinidad en las cadenas de televisión en horario estelar: capitalismo del consumidor y la comedia familiar estadunidense *The George Lopez Show*".[20]

¿Es mi título demasiado denso? De ser así, ¿qué debería agregarle o cortarle?	

De ser posible, incluye un verbo. Los títulos largos que sólo incluyen sustantivos y adjetivos son difíciles de asimilar. ¿Ves cuánto más sencillo es leer el siguiente título revisado?

- **Borrador:** "Procesos de cambio de paisaje: un estudio histórico comparativo de los impulsores y vecindarios en Stølsheimen y Sjodalen, Noruega".

18 Investigación de Ruth E. Iskin.
19 Investigación de Lester Feder (en prensa).
20 Investigación de Maria Munoz.

Revisión: "¿Por qué cambian los paisajes? Un estudio histórico comparativo de las fuerzas impulsoras y vecindarios en StØlsheimen y Sjodalen, Noruega".[21]

¿Tengo un verbo en mi título? De no ser así, ¿puedo insertar uno?	

Evita usar tu título para probar cuán ingenioso(a) eres o lo mucho que has leído. Esta regla es tema de cierto debate y depende un poco de tu área. Yo seguiré argumentando que debes evitar los títulos "lindos". Tienes todo el artículo para probar que eres inteligente. Usar citas, juegos de palabras, dobles sentidos o alusiones en los títulos es una tradición de larga y honrosa data en humanidades, y la mayoría de los editores no intentará detenerte, pero tales títulos rara vez te ayudan mucho en nuestra era electrónica. Si tu título es un chiste interno, oscuro y exclusivista, completamente ajeno a tu tema y que sólo puede comprenderse después de leer todo el artículo, palabra por palabra, reconsidéralo. Si, cuando te preguntan por el título, te descubres diciendo "¡¿Lo entiendes?!", reconsidéralo.

Tu título no es el lugar para competir en creatividad con tus temas literarios. Si debes jugar con el lenguaje, hazlo en tu introducción, donde distrae menos y hay un espacio adecuado para desarrollar una idea. Si dudas de la sabiduría que hay en lo que estoy diciendo, sólo conéctate a la internet y haz una búsqueda en una base de datos de artículos académicos, buscando títulos que contengan la cita de Blake "ardiendo brillante", o la cita de Melville "llámenme Ishmael" y verás lo rápido que las gimnasias literarias comienzan a verse huecas.

El siguiente es un ejemplo de un título tan genérico que es imposible encontrar electrónicamente. Pero el autor estaba encariñado con el juego de palabras musical del título y no quiso cambiarlo. El título revisado hubiera sido una elección más inteligente.

- **Publicado:** "Nota de investigación".[22]
  Revisión: "Una canción para mi padre: honrando las raíces familiares de la investigación".

El siguiente ejemplo es de un artículo publicado con el popular juego de palabras de los noventa "shit happens" ["las peores cosas pasan"].

21 Investigación de Sebastian Eiter y Kerstin Potthoff.
22 Noriega (2002).

Mientras que hay quien econtraría esto simpático, el título "Shift Happens" ["El cambio pasa"] no refleja adecuadamente el contenido del artículo; pienso que merecía una revisión.

- **Publicado:** "El cambio pasa: transmisión de español e inglés entre los padres y sus hijos".[23]
  Revisión: "Diversidad lingüística latina: evidencia de bilingüismo y el cambio del idioma español al inglés entre los niños chicanos".

El siguiente es un título de ciencias sociales que revisó un estudiante para eliminar una cita confusa. Aunque el original no es malo —la cita indica algo sobre el contenido— la revisión gana y da una mejor idea de la importancia del artículo.

- **Original:** "'No es abuso cuando...': definiciones situacionales del abuso infantil por padres marginados".
  Revisión: "Cuando falla la prevención: el papel del contexto en el abuso infantil persistente".[24]

Si todavía no te convences y aún quieres utilizar una cita en tu título, veamos un ejemplo que sí funciona. En el siguiente encabezado, la cita es una oración completa, no un fragmento imposible de leer, y tiene relación directa con el resto del título. Después de leerlo dos veces, observamos que el autor quiere sugerir que ciertas formas de masculimidad son un mito estadounidense. Al leer el título tres veces, no estamos tan seguros; tal vez quiso decir que algo masculino como el destino manifiesto es el más obvio de los mitos estadounidenses. Mientras que crear esta duda es inteligente, ¿es de ayuda para el lector?

- **Publicado:** "'El más obvio de todos nuestros mitos estadounidenses': masculinidad, vínculos masculinos y lo salvaje en *Mantrap* de Sinclair Lewis".[25]

Finaliza el título

Ahora intenta unir esto y crear un título más fuerte. Un buen ejercicio para lograrlo consiste en reunir a un grupo de colegas junto a una pizarra

23 Hurtado y Vega (2004).
24 Investigación de Saskia Subramanian.
25 Town (2004).

para realizar una lluvia de ideas. En estas condiciones, a menudo verás mejoras espectaculares.

Mi título nuevo y mejorado es:	

Días 2 y 3: revisa tu introducción

Si has conseguido un título y un resumen sólidos, sentirías que hay algo más que modificar en tu introducción. Nunca temas, se puede hacer mucho, de hecho, en la introducción debes incluir elementos que figuran desde el inicio y que no es posible colocar en ninguna otra parte. El propósito principal de la introducción es proveer la información suficiente para que el lector comprenda tu argumento y tus planteamientos.

Las introducciones tienen características estandarizadas. Alex Henry y Robert L. Roseberry (1997) analizaron las introducciones y conclusiones de artículos y encontraron que compartían tres "movimientos". Todas las introducciones de los artículos enunciaban la idea central (lo que he denominado argumento en este manual). Muchos presentaban el tema general y luego acotaban el enfoque al tema específico. Las aseveraciones sobre el tema a menudo incluían un ejemplo, una historia general, una predicción o una cita. Por lo general, la reducción del enfoque incluía estadísticas, fechas, ejemplos, información de antecedentes o bases para el argumento. Las definiciones de la idea central a menudo incorporaban un hecho, un problema o una solución. Evalúa si tu artículo cumplió con estos movimientos.

También puedes fortalecer tu introducción iniciando con una anécdota, una descripción impresionante de tu tema, un resumen impactante de la literatura o una afirmación sólida sobre la importancia del tema que te ocupa. Las siguientes son algunas aperturas sólidas de artículos publicados, las cuales demuestran las variaciones posibles.

Apertura anecdótica. Cuando, durante mi infancia, viví en Nueva York, mis padres solían llevarme a Inwood Park, donde los niños podíamos ver y tocar indios —indígenas estadounidenses reales vestidos con plumas y mantas—. Esta visita siempre era una desilusión.[26] (Para un artículo que analiza cómo los libros de texto estadounidenses presentan el papel de los indígenas en la historia de este país).

---

26 Tompkins (1986).

Apertura temática. Samuel Johnson era una persona con discapacidades múltiples: ciego de un ojo, veía mal con el otro. Además era sordo de un oído.[27] (Para un artículo que discute la ausencia de un discurso de discapacidad en la Inglaterra del siglo XVIII).

Apertura crítica. Los historiadores han estado más preocupados por explicar cómo los africanos producían, transportaban y vendían cautivos que por explorar las estrategias africanas en contra del tráfico de esclavos.[28] (Para un artículo sobre las estrategias de los bisaguanos de Guinea para resistirse al tráfico de esclavos).

Apertura significativa. Pocas películas infantiles pueden competir con el éxito de *El rey león* o con la controversia que la ha rodeado desde que fue estrenada comercialmente en 1994.[29] (Para un artículo sobre la inmigración latina a Estados Unidos como el subtexto ansioso de una película de Disney).

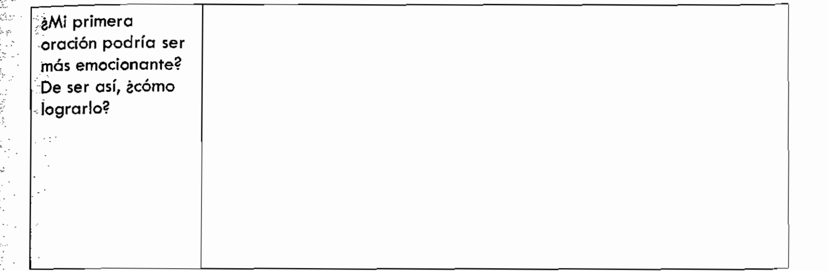
Apertura histórica. En los setenta y ochenta, entre las preocupaciones por los efectos negativos de una pobreza urbana concentrada y la resistencia suburbana a la invasión de las viviendas públicas, el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) redujo el ritmo de la construcción de proyectos de vivienda pública a gran escala y aumentó el uso de los certificados y vales de compra de la Sección 8 para subsidiar viviendas populares en el mercado privado de arrendamiento.[30] (Para un artículo sobre las tácticas que utilizaron los trabajadores comunitarios para ayudar a las familias de bajos ingresos a obtener una vivienda cuando los arrendatarios desconfiaban de los documentos de la Sección 8).

Apertura argumentativa. La educación cívica es importante.[31] (Para un artículo que argumenta que la educación cívica es esencial para una democracia funcional).

¿Qué tipo de apertura tengo?, ¿cómo podría mejorarse?	

27 Davis (2000).
28 Hawthorne (2003).
29 Martín-Rodríguez (2000).
30 Marr (2005).
31 Blair (2003).

Comienza con una oración emocionante. No hay nada como una primera oración vívida para darle a tu introducción un buen inicio, especialmente en humanidades (los anteriores ejemplos de aperturas también son primeras oraciones). Lamentablemente, muchos artículos académicos publicados carecen de un inicio contundente. Una apertura clásica en humanidades es el análisis de una cita, y todavía no me han probado que eso resulte en verdad interesante. Otras comienzan con una serie de preguntas sin respuesta, algo que encuentro frustrante. ¡Ya tengo suficientes interrogantes sin contestar! Por supuesto, ése es mi gusto personal, así que cuando leas artículos identifica lo que hallas interesante en los escritos de otros, a fin de desarrollar tú mismo oraciones iniciales convincentes.



Brinda información básica sobre tu tema. Es sorprendente la frecuencia con la que las introducciones no presentan adecuadamente el tema. "A menudo los escritores inexpertos o jóvenes no tienen el sentido de cuánto necesita saber el lector: los escritores tienen en mente una imagen completa... y se sorprenden cuando su escritura no comunica la totalidad de la idea al lector" (Willis, 1993: 64). Si no has dado el quién, qué, por qué, dónde y cómo del tema, no lo has introducido. Mantén presentes dos verdades: cuando escribes para publicar, generalmente lo haces para gente que sabe menos del tema que tú. Y los textos perduran mucho tiempo. Lo que parece perfectamente claro ahora — como el "11-S"— lo será menos en veinte años. Por lo tanto, si hablas de un hecho, da las fechas; si se trata de un lugar, da su contexto geopolítico; si discutes un término nuevo, explica su definición; si se trata de un texto no convencional, informa acerca del autor, fecha de publicación, un resumen y su importancia.

No cometas el error de pensar que debes proporcionar esa información básica en oraciones completas o párrafos largos. Dichos datos a menudo se proporcionan con bastante rapidez en pocas cláusulas. Ciertamente, para casos de estudio que cuentan con cientos de páginas de detalles, es recomendable no dar tanta información. Los siguientes son ejemplos de información básica en artículos publicados.

Persona. Zora Neale Hurston, una novelista y antropóloga negra..., [escribió] un libro de leyendas, canciones y prácticas mágicas titulado *Mules and Men*.[32]

Texto. Entre los filmes experimentales europeos de los veinte y los treinta, ninguno ofrece una conjunción más fascinante de psicoanálisis y representaciones de raza que *Borderline*, el melodrama expresionista e interracial producido por el grupo POOL y dirigido por Kenneth Macpherson.[33]

Lugar. Este capítulo comienza a responder a estas preguntas enfocándose en Guinea-Bissau, región de la costa de la Alta Guinea, ubicada entre las esclavizantes fronteras del poderoso Estado interior de Kaabu y el más pequeño y costero de Casamance.[34]

Movimiento. El nuevo periodismo —esa mescolanza que incluye la etnografía, el reportaje investigativo y la ficción— es amplia y correctamente considerado como el género característico de los sesenta.[35]

Teoría. Aquí me centro en Herman Witkin... el primer investigador que extendió el estudio de las diferencias psicológicas entre los sexos al área de la percepción humana.[36]

Término. En este artículo, prosodia se refiere conjuntamente a las variaciones en tono, tempo y ritmo.[37]

¿Doy información básica sobre mi tema?, ¿qué más es necesario?	

Enuncia tu argumento y, si es posible, tus conclusiones. Ve a la semana 2 de este manual para obtener información sobre cómo elaborar un argumento y plantearlo sucintamente. Recuerda que un argumento es una declaración a la que se puede responder coherentemente "Estoy de acuerdo"

32 Johnson (1985).
33 Walton (1997).
34 Hawthorne (2003).
35 Staub (1997).
36 Haaken (1988).
37 Hardison (2004).

o "No estoy de acuerdo". Ha de relacionarse con la investigación realizada por otros. Nota cómo los siguientes ejemplos ya publicados entrelazan el argumento con las afirmaciones de importancia, información básica y conclusiones.

Aperturas en humanidades:

- El enfoque de este ensayo se centra en el componente del pañuelo ensangrentado popularizado por Thomas Kyd en su espectacularmente exitosa *The Spanish Tragedy* (1582-1592)... Al analizar la subversión de Kyd de una larga tradición que conecta a las ropas santas y la sangre sagrada en el drama medieval, deseo demostrar que la servilleta sangrienta es un palimpsesto fantasmal que absorbe significado prestado de otros textos, al igual que a través de una resonancia fresca. Además, deseo argumentar que la apropiación del pañuelo que hace Kyd no fue didáctica, como han argumentado expertos recientes del drama de la Reforma, sino un intento oportunista de volver a presentar el ya desaparecido "contrato de transformación" representado por la ropa ensangrentada como un "contrato de sensación" adictivo.[38]

- Mi propósito en este ensayo es describir y definir las maneras como las mujeres intelectuales afroestadounidenses de finales del siglo XIX teorizaban sobre las posibilidades y límites del poder patriarcal a través de su manipulación de categorías y prácticas de raza y sexo... espero que una discusión de Cooper, Wells y Hopkins en el contexto del movimiento de las mujeres negras impulse a los lectores a considerar más seriamente cómo conceptualizaban las feministas negras las posibilidades de resistir la opresión sexual.[39]

- Las ecofeministas... argumentan que la destrucción ecológica es, en su base, misógina, y el resultado inevitable del impulso masculino por controlar y dominar lo femenino... Este [artículo] cuestiona algunas de las afirmaciones de las ecofeministas, considerándolas tendenciosas y banales... La discusión sugiere estrategias alternativas para trascender algunas de las "doctrinas y escisiones" que presentan el mayor obstáculo para lograr una sociedad más humana, tanto para las mujeres como para los hombres.[40]

---

38 Sofer (2000).
39 Carby (1985).
40 Chingono (2001).

Cuantitativas en ciencias sociales:

- La gente joven con altas habilidades académicas que sobresale durante sus años de educación primaria e intermedia no necesariamente tiene garantizado un éxito similar en su experiencia universitaria, [especialmente] los estudiantes que son los primeros [de su familia] en buscar una educación superior.+1
- [Algunos han] argumentado que la construcción social de la ciencia como algo "masculino" ha desalentado a las jóvenes de participar en ésta, a riesgo de debilitar su identidad de género: las mujeres científicas pueden ser vistas —y por lo tanto ser presionadas a verse a sí mismas— como más masculinas y menos femeninas que sus compañeras. Sin embargo, la imagen de género de la ciencia y los científicos puede ser más flexible de lo que parece desprenderse de lo anterior.+2

¿Planteo mi argumento y resultados? De no ser así, ¿qué debo agregar y dónde?	

Identifica tu posición *vis-à-vis* la investigación previa. Como se discutió en la semana 5, tu investigación debe estar demostradamente relacionada con lo escrito antes. El enunciado de tu planteamiento es una parte importante de una introducción; así es como se relaciona tu argumento con los argumentos previos sobre tu tema. Por lo tanto, asegúrate de hacer esto en tu introducción.

¿Cuál es mi punto de entrada? ¿Lo declaro con claridad? ¿Muestro cómo se relaciona mi investigación?	

Articula la importancia de tu tema. Asegúrate de que tu lector conozca la importancia de la persona, texto, grupo, pregunta o problema que hayas tomado como tema. No asumas que los demás saben por qué es importante o cuánto lo es. Aun en el caso de que el lector sepa por qué, parte del atractivo para tus lectores es que plantees el caso de una manera particularmente clara y contundente. Eso habla de tu autoridad en el tema y señala lo que ganará el lector con tu artículo.

+1 Olenchak y Hébert (2002).
+2 Breakwell, Vignoles y Robertson (2003).

¿Qué hace que un tema sea significativo? En Estados Unidos, estar en uno de los extremos —el primero o el último, el mejor o el peor, el más grande o el más pequeño— es una marca de importancia honrada por el tiempo. Una afirmación tradicional de importancia es declarar cómo contribuye el artículo de maneras significativas a nuestro conocimiento. En las oraciones que abren los artículos publicados y resumidos a continuación, los autores afirman con efectividad la importancia de sus temas dando relieve al tremendo impacto de sus sujetos o de los hechos asociados con éstos. Contextualizan rápidamente sus temas describiendo el panorama amplio que da importancia a su pregunta y argumento.

- Los ataques terroristas del 11 de septiembre de 2001 en la ciudad de Nueva York (NYC) constituyeron el mayor desastre intencional causado por los humanos en la historia de Estados Unidos. El amplio alcance de los ataques, el nivel de destrucción de propiedades, las repercusiones financieras y el continuado nivel de ansiedad sugirieron que estos ataques podrían tener consecuencias de salud mental tanto para las víctimas directas de los ataques como para la población en general.[43] (Para un artículo sobre el acceso deficiente de los niños a los servicios de salud mental después del 11-S.)
- En 1997 y 1998, Asia fue golpeada por una severa crisis económica. La mayoría de los países de la región se enfrentaron a fluctuaciones masivas de su moneda, crisis bancarias y mercados de valores que se hundían. Los problemas económicos se combinaron con disturbios políticos. Dadas las experiencias pasadas de dificultades financieras masivas aunadas a la agitación política en Asia —específicamente en Tailandia, Corea del Sur, Indonesia y Malasia— comienzo con una pregunta amplia: ¿cuál es la relación entre las crisis económicas y el cambio político, específicamente en la democratización?[44]
- Dolly Parton ha logrado una amplia popularidad durante los últimos veinte años como una cantante de música country excepcional, que "incursionó" exitosamente en la música pop y que ahora es percibida como una de las cantantes y compositoras más respetadas y prolíficas de la industria... Como promotora hábil y experta de "Dolly", Parton aporta un caso de estudio fascinante sobre la construcción de la imagen de una estrella, específicamente la de una que media los ideales a menudo contradictorios de género, región y clase.[45]

---

43 Fairbrother *et al.* (2004).
44 Freedman (2004).
45 Wilson (1998).

Otra afirmación de importancia es declarar que la comprensión popular sobre un tema es errónea.

- Consagrado en la Carta de Derechos en 1789, el gran jurado ha sido aclamado como el mayor instrumento de libertad conocido para el gobierno democrático y como un bastión contra la opresión. Al mismo tiempo, el gran jurado aún es uno de los aspectos más controversiales y menos comprendidos del sistema penal de justicia, y ha sido abolido en muchos estados y en Inglaterra.[46] (Para un artículo sobre la participación latina en los grandes jurados de Estados Unidos).
- Desde los relatos más tempranos en Nueva España hasta la era dorada de Hollywood, pocos objetos han sido tan centrales a su imagen popular tradicional como las flechas y los arcos de los nativos americanos. Sin embargo, los arqueólogos creen que los primeros indígenas americanos no los usaban.[47] (Para un artículo sobre las bifaces de piedra en la antigüedad americana).

¿Cuál es el significado de mi tema? ¿Tengo que articularlo?	

Presenta un mapa de tu artículo. Resumir la estructura de tu artículo en tu introducción le facilita al lector seguir tu avance. A continuación se citan algunos ejemplos de resúmenes de artículos publicados.

- Motivado por la necesidad de una cuidadosa investigación sobre las dinámicas de rendimientos de seis mercados de bienes y sus determinantes, y a la luz de las recientes contribuciones en la literatura, analizo la conducta diaria del rendimiento de éstos para seis mercados: petróleo crudo, diésel para calefacción, gasolina, trigo, maíz y cobre. Primero evalúo si la opción de precios puede utilizarse en la explicación estadística de las variaciones diarias del rendimiento de estos mercados. Luego cuestiono lo adecuado de la opción de compra estándar como la elección del marco de opciones de valoración y lo contrasto con otra alternativa, es decir, la del intercambio. Finalmente, pongo a prueba empíricamente las dos hipótesis de la conducta del rendimiento de mercados de bienes por Heinkel, Howe y Hughes (1990).[48]

46 Fukurai (2001).
47 Shott (1997).
48 Kocagil (2004).

- Al explorar el tema de cómo se relaciona el tamaño de un grupo con las estrategias inclusivas o excluyentes, comienzo con una idea general de mi teoría básica del tamaño de un grupo. Luego considero las estrategias retóricas desarrolladas en el reclutamiento de aliados bajo una perspectiva que está inspirada en la teoría de la acción; para, enseguida, considerar el razonamiento económico, a menudo tomado como la causa subyacente de las políticas de identidad y de la política en general.[49]

¿Doy un resumen de mi artículo?, ¿debería hacerlo?	

Evita los siguientes clichés.

No comiences con una definición de diccionario. No dediques párrafos enteros de tu artículo a definiciones de diccionario, a menos que tu artículo esté etimológicamente dirigido. Los diccionarios no son objetos sagrados que deban consultarse como oráculos.

No comiences con Wikipedia. Citar Wikipedia o cualquier otra enciclopedia en tu artículo a menudo es considerado como una señal de mala escolaridad, a no ser que las cites como fuentes primarias que intentas analizar críticamente.

No comiences con afirmaciones vastas. Afirmar que algo ha sido cierto "siempre" o "durante el curso de toda la historia humana" o "en todas las culturas" o "para todos los pueblos" o "en todo el mundo", marcará tu artículo como poco sofisticado. Casi nada ha sido cierto siempre o en todas partes.

Ejemplo de una introducción eficiente

Como ejemplo, enseguida reproduzco la introducción completa de un artículo, lograda en apenas más de doscientas palabras. No todas las introducciones tienen que ser así de eficientes, y la primera oración de ésta sería más llamativa, pero quiero mostrar cuán poco espacio requeriría dar la información básica, afirmar la importancia, identificar tu posición *vis-à-vis* las investigaciones previas, resumir la estructura y hasta enumerar las conclusiones.

49 Schlee (2004).

- Los expertos en sociología y ciencias políticas han descuidado la importancia política de las activistas feministas locales, que se organizan a fin de elegir mujeres para cargos públicos. Dichas activistas han permanecido casi invisibles para los expertos debido, en gran parte, a una división investigativa que trata la actividad del movimiento social y la política electoral como dos áreas separadas [...]. Yo argumento que estas limitaciones disciplinarias también han afectado la investigación feminista sobre mujeres y política, resultando en poco o nulo estudio de la organización comunitaria y su relación con las candidaturas de las mujeres a puestos electorales. Para abordar esta omisión en la literatura, reviso, en principio, el trabajo de investigadores prominentes en las áreas de participación electoral, activismo comunitario y trabajo feminista de las mujeres en la política. Luego analizo el trabajo y vida de miembros de un capítulo local del Consejo Político Nacional de Mujeres (NWPC, por sus siglas en inglés), sugiriendo cómo los esfuerzos de las activistas feministas locales ayudan a nuestra comprensión del cambio político y social. En concreto, atender las activistas locales del NWPC: 1) refina nuestra comprensión de "ser político"; 2) sugiere la importancia de una infraestructura activista local para el cambio electoral; y 3) revela la importancia del activismo local dentro de un contexto centrado en la candidata.[50]

Día 4: revisa tu resumen, la literatura relacionada y el orden de los autores

Se esperaría que ofrezcas un resumen cuando presentes tu artículo. Si tu título es el espectacular en la carretera, tu resumen es como la publicidad de una plana en una revista. Muchos lectores decidirán si leerán o no tu artículo basados en tu resumen. De hecho, más de una persona citaría tu artículo basándose sólo en tu extracto. Un buen resumen es una parte extremadamente importante de lograr la publicación y difundir tu investigación, así que, si no has tenido la oportunidad de terminarlo, hazlo ahora. Sigue los consejos de la semana 2, manteniendo presentes los cambios que le has hecho al argumento, la revisión de la literatura relacionada, evidencia y estructura. También puedes revisarlo de nuevo en semanas posteriores, cuando estés más cerca de enviar tu artículo a una publicación.

Una revisión detallada de la literatura relacionada es importante en la buena introducción de un artículo académico. Esto fue cubierto en la semana 5, así que siéntete libre de regresar a esa semana si consideras que aún le hace falta un poco de trabajo.

---

50 Marshall (2002).

Un asunto final que determinar respecto de tu apertura, es relevante sólo cuando se escriben artículos en coautoría; en cuyo caso deben tomarse decisiones sobre el nombre de quién aparecerá primero en el artículo y quién después, y así sucesivamente. Este asunto es vital, por lo que no puede tratarse aquí de manera adecuada. En la actualidad, la mayoría de las asociaciones tienen lineamientos detallados sobre el orden de los autores, y algunas publicaciones requieren que éstos respondan a una serie de preguntas sobre quién concibió la hipótesis, quién diseñó el experimento, quién manejó el laboratorio, quién recabó los datos, quién analizó la información, quién escribió el artículo y quién lo revisó, con el fin de que los editores determinen precisamente la responsabilidad autoral. Sin embargo, los conflictos por la autoría son comunes en los artículos académicos. Aquí sólo diré que elabores un acuerdo por escrito con los demás autores, antes de siquiera empezar con el borrador. Establece cuáles constituyen los deberes de un primer autor, de un segundo, etc. Si no has hecho eso por adelantado, o ya no crees en que el acuerdo es justo, te costará mucho hacer tu trabajo. Sólo recuerda que en ciencias sociales, muchos estudiantes de posgrado nunca logran que su nombre aparezca primero en los artículos, y que muchos académicos no esperan que eso suceda. Incluso si un(a) estudiante escribió cada borrador del artículo, en muchas áreas se percibirá como justo que éste(a) no aparezca como primer(a) autor(a) si no recabó la información o postuló la hipótesis. Si les sirve de consuelo, entre más autores colaboren en un artículo, mayores serán sus posibilidades de aceptación y de ser citado posteriormente (Weller, 2001: 128-129).

¿Tengo algún problema de coautoría? De ser así, ¿cómo debo proceder?	

Día 5: revisa tus conclusiones

Una buena conclusión resume tu argumento y su significado poderosamente. La conclusión replantea la relevancia del artículo para la literatura y debate. Aunque la conclusión no introduce argumentos nuevos, sí señala más allá del artículo, al contexto más amplio o el caso más general. No repite nada más la introducción, sino que da un paso atrás, para apreciar el panorama más amplio y declara por qué importa el argumento en el esquema general de las cosas.

En una investigación se descubrió que todos los artículos argumentativos incluían conclusiones (Hyland, 1990). En otra se encontró que había dos movimientos generalmente presentes: los autores afirmaban la fortaleza del argumento y la evidencia de apoyo, y luego conectaban ese argumento con el contexto más amplio (Henry y Roseberry, 1997: 485). Es decir, planteaban cómo el resultado interno del artículo (el éxito del argumento) puede conducir a un resultado externo (un cambio en el mundo o en la manera como pensamos sobre el mundo). Por lo tanto, las conclusiones en realidad eran una expansión del argumento, pasando por la evaluación y las implicaciones. También se descubrió que las conclusiones de los artículos tendían a evaluar o reafirmar el argumento, pero que, asimismo, incluían predicciones, advertencias, consecuencias, soluciones o reacciones personales.

Las conclusiones en las ciencias sociales a veces también incluyen comentarios sobre direcciones posibles para las investigaciones futuras y reservas sobre el argumento. Las conclusiones en humanidades a menudo son más elocuentes que el resto del artículo, con una elevación en el lenguaje y la lírica. Como observaron los expertos Stevens y Stewart, los eruditos en las humanidades tienden a comenzar sus artículos declarando la importancia de sus argumentos y los finalizan declarando la importancia de los textos (por ejemplo, el poema, partitura o pintura que analizaron) (Stevens y Stewart, 1987: 110).

Cuando llegues a la conclusión, podrías sentir que ya no te queda lenguaje. Si descubres que tienes dificultades para escribir la conclusión, pídele a tus colegas que lean tu artículo y te digan qué piensan del artículo y por qué creen que es importante. A menudo te brindarán un nuevo lenguaje y maneras levemente distintas de decir lo mismo.

¿Qué oraciones o palabras de mi revisor son útiles para mi artículo?	

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente plan semanal, por favor consigna cuándo esperas escribir y qué tareas crees lograr esta semana. Luego registra lo que sí lograste. Recuerda: asigna entre quince minutos a una hora diarios a la escritura. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si debes modificar algunos patrones.

Calendario: semana 8							
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 9

Cómo dar, recibir y utilizar retroalimentación

Día asignado	Semana 9. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 290; comienza a documentar tus tiempos (p. 294)	30 minutos
Día 2 (¿martes?)	Comparte tu artículo y recibe retroalimentación (pp. 290-292)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Elabora una lista de tareas pendientes (p. 292)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Revisa tu artículo de acuerdo a la retroalimentación (pp. 292-293)	60 minutos
Día 5 (¿viernes?)	Revisa tu artículo de acuerdo a la retroalimentación (pp. 292-293)	60 minutos

Arriba están las tareas para la novena semana. Como recibir retroalimentación podría tomar más tiempo del anticipado, quizá debas avanzar al siguiente capítulo mientras llega la respuesta de tus lectores. Asegúrate de iniciar esta semana programando cuándo escribirás y lleva un registro del tiempo que realmente pasas escribiendo.

La octava semana en resumen

Ya has pasado ocho semanas trabajando en las tareas más importantes involucradas en la revisión de un artículo para su publicación: diseñar un plan, seleccionar un texto para revisión, escribir un resumen, organizar tu artículo en torno a tu argumento, buscar y elegir la publicación correcta, leer y reseñar la literatura académica, reestructurar tu artículo y revisar título, introducción y conclusión. Éste es un excelente momento para pedir la opinión de otras personas sobre tu artículo, porque todavía es posible hacer cambios.

Con todo lo que has realizado, se pensaría que no surgirían preguntas sobre el valor del artículo, pero entregar tu escrito a otra persona tiende a inspirar ese tipo de cuestionamiento. ¿Merece el artículo el tiempo que estás invirtiendo en él?, ¿deberías seguir trabajando en este artículo en particular? Si te sientes bien con tu texto, puedes saltarte lo siguiente.

Si te sientes mal con tu artículo, espero que durante esta semana tus lectores revigoricen tu compromiso con él. En esta etapa avanzada, otras personas ven tu trabajo de una manera más positiva que tú, y debes

confiar en ellas. Si empiezas a dudar si vale la pena seguir trabajando en ese texto, pregúntate si la razón principal por la que quisieras detenerte es que estás asustado(a), cansado(a) o aburrido (a). Si es así, ¡haz un esfuerzo por continuar! Esos sentimientos pasarán. Como dice Bolker: "está bien sentirse asustado, cansado y aburrido, mientras sigas trabajando de cualquier manera" (Bolker, 1998: 124). No seas como Frodo en *El señor de los anillos*; él pasa toda su vida viajando al volcán del Monte del Destino, sólo para decidir a última hora que allí no lanzará el anillo (Lee, 2005).

Sin embargo, si la razón por la que quieres abandonar el trabajo es que poco a poco has descubierto que tu artículo tiene un defecto fatal, y un lector de tu confianza te ha confirmado que no tiene salvación, entonces toma algunas decisiones. Si no trabajarás en este artículo, ¿en cuál lo harás? No puedes simplemente dejar de escribir; como académico(a), debes estar trabajando siempre con miras a la publicación. Tienes una de dos opciones: seleccionar otro artículo para su revisión y comenzar a trabajar en él de inmediato o, ahora que has aprendido muchos de los principios para escribir un artículo publicable, empezar de cero un texto totalmente nuevo.

Si tomas la decisión de abandonar el artículo e iniciar otro, no sientas que has perdido tu tiempo. A través del proceso de revisión has aprendido algo importante sobre tu propia escritura. En mi curso, sucede que un buen número de estudiantes realizan revisiones significativas y luego deciden que el trabajo que escogieron tenía demasiados errores como para corregirlo y lograr un artículo de calidad publicable. Pero muchos me escriben después para decirme que el proceso de revisión de su propio trabajo les había enseñado más de lo que habían aprendido escribiendo artículos desde cero, y que el proceso de redacción de textos subsecuentes era mucho más fácil. Además, nada confirma que eres un verdadero escritor como el hecho de tener el valor de hacer a un lado un texto y comenzar de nuevo.

Tipos de retroalimentación

Esta semana no se trata de pasar por un proceso formal de dictaminación por pares, como el que ocurre en las revistas académicas, sino de solicitarles retroalimentación a tus colegas, compañeros de curso y asesores. Recibir y utilizar esa retroalimentación es parte esencial de convertirse en un buen escritor.

Desafortunadamente, uno de los gajes del oficio de la vida académica es que nuestras facultades críticas aumentan y nuestra capacidad para

dar apoyo disminuye. Cuando terminamos los estudios de posgrado somos mucho mejores en señalar lo que la gente hace mal que en ayudar a hacer mejor las cosas. Aunque hay un lugar para la crítica pura, las actividades informales de este capítulo están dirigidas a obtener retroalimentación que te ayude a mejorar tu artículo, no a abandonarlo.

En esta sección hay instrucciones para dar retroalimentación, no para recibirla. Una de las mejores maneras de mejorar tu texto consiste en aprender a dar una buena retroalimentación y apoyar a otros en sus esfuerzos. ¿Cómo aprendemos a utilizar nuestras facultades críticas para ayudar a otros y, esporádicamente, a nosotros mismos, a escribir mejor? Aprender a evitar las cinco obsesiones de los malos lectores y a adoptar las prácticas de los buenos. También induce a lectores potenciales a que lean los siguientes consejos, a fin de que traten tu texto con el mismo espíritu con el que tratarás los suyos.

Qué no hacer cuando das retroalimentación

Las siguientes obsesiones nos impiden dar una buena retroalimentación a nuestros amigos y colegas.

No te obsesiones con las fuentes bibliográficas del autor. Un buen lector no simplemente nombra cinco, diez o cincuenta libros adicionales que el autor debería haber consultado y citado. Tu trabajo es concentrarte en lo que el autor hace con lo que ha leído. En un artículo de treinta páginas, nadie puede citar todo sobre un tema. Un artículo no tiene que ser exhaustivo.

Recomendar lecturas puede ser un sucedáneo que impide referirse al contenido del artículo y cómo el autor ha planteado sus ideas. No utilices la investigación de otros como un trampolín para pensar con tus propias ideas. Permanece concentrado en el otro proyecto y en sus objetivos. Si leíste un artículo de treinta páginas, con veinte a treinta citas, no dejes que tu única retroalimentación sea una larga lista de títulos. No desarrolles el tic nervioso de la academia de recitar una larga lista de títulos, sólo vagamente relacionados. La gente ha escrito artículos excelentes sin citar más de tres o cuatro textos.

"Pero, pero, pero —dices—, ¿me está usted diciendo que nunca deberíamos recomendar textos? ¿Qué pasa si el autor ha dejado fuera uno importante? ¿Y si por casualidad conozco uno que brindaría la prueba perfecta? ¡Me encanta que mi profesor me diga qué leer!". Puedes recomendar alguna lectura, pero no dores la píldora. Pregúntate si, dada la extensión del artículo, el autor cuenta con un número adecuado de

referencias a la literatura en el área. Si es así, esfuérzate y resiste la recomendación de textos. Aprende a aceptar que ningún artículo jamás citará todo lo relevante. Si él o ella no parece dominar suficientemente su área —recuerda que el autor debe decir algo nuevo sobre algo viejo—, expresa algún comentario general como: "Pienso que no cubres suficientemente lo que dicen otros científicos sociales sobre la motivación", o "Hay una buena cantidad de información importante en la teoría de Ngugi wa Thiong'o, tal vez quieras citarla".

Si lees el artículo de alguien y tienes la sensación emocionante de que realmente ayudas recomendando un texto en particular, hazlo. Si sientes una pesadumbre, que aumenta conforme avanzas en la lectura, y te descubres pensando repetidamente "¿Cómo pueden escribir sobre este tema sin referir a tal y tal?", entonces menciona ese texto. Si sientes que algunas fuentes son necesarias para apoyar un argumento, dilo. No tienes que especificarlas, a menos de que realmente sepas de cuáles se trata.

No te obsesiones con lo que no está en el artículo. Tu trabajo es concentrarte en mejorar lo que está en el artículo, no en insistir que el autor incluya algo que no tiene. Un artículo de treinta páginas tiene sus limitaciones; por definición, tendrá grandes huecos. Ningún autor puede cubrir todos los enfoques posibles sobre el tema en un espacio tan limitado. Es perfectamente aceptable escribir un artículo sobre el racismo en las escuelas de enseñanza media, sin tocar el tema del género; escribir sobre el pensamiento británico del siglo XIX sin mencionar el pensamiento británico del siglo XVIII; escribir sobre el sur de California sin mencionar el norte de ésta; escribir sobre autores africanos sin mencionar a Nadine Gordimer; escribir sobre el arte alemán sin mencionar el surrealismo. Hacer un comentario general diciendo que la omisión de la raza o del pensamiento clásico genera preguntas serias está bien, pero, repito, tus comentarios no deberían ser así. No sugieras investigaciones o experimentos adicionales; en su lugar, comenta sobre lo que el autor logró hacer con la información recopilada. Si no es convincente, entonces dilo. Los buenos lectores prestan atención a lo que está allí.

No te obsesiones en arreglar el artículo. Debido a que la mayoría de nosotros tiene más experiencia escribiendo que revisando, tendemos a ver los artículos de otras personas con ojos de escritores. Es decir, como si lo hubiésemos escrito nosotros. No nos distanciamos lo suficiente del texto que tenemos ante nosotros y pensamos que nuestro trabajo es reescribirlo.

Al no establecer la suficiente distancia del trabajo de otros, se generan dos problemas: primero, a menudo comienzas a sentirte abrumado. Introducirse en el escrito de otra persona y resolverlo es un trabajo inmenso. Comienzas a

sentir que los errores que encuentras son una ofensa: "¿Cómo se atreve a pedirme que lea algo tan confuso?, ¿acaso no sabe que estoy ocupado?, ¿cómo se supone que pueda ser de ayuda, cuando necesita tanta?" Te sientes ansioso porque no estás seguro de cómo componer el texto. Esto conduce al segundo problema. Como no te sientes apto para realizar el trabajo y, debido a que este sentimiento de incompetencia es insoportable, a veces te desahogas con el autor. La revisión es luego entregada con ira y frustración, lo cual es casi siempre inútil para aquél, quien no puede escuchar el consejo por la manera emocional en la que está siendo comunicado, lo que enciende sus propias ansiedades. Por ello recomiendo que no te concentres en componer el trabajo de otros, sino en dar una respuesta. No es tu trabajo arreglar los artículos de otras personas, sino comunicarles lo que encontraste en ellos.

No te obsesiones con juzgar el trabajo. No necesitas considerarte unexperto en el texto de otra persona. Eres simplemente un lector. Un lector subjetivo, levemente cansado, un poco distraído. Así que no sientas que tu posición es la del sabelotodo.

En la práctica, lo que esto significa específicamente es que no debes ser duro. No es necesario, por supuesto, alabar todo lo que lees, pero evita expresar tus críticas con formas duras y de poca ayuda. Me refiero a palabras como "descuidado", "incoherente", "sin sentido", "ridículo", "aburrido" —y estoy citando aquí sólo unas pocas de las expresiones leídas en los márgenes de mis propios artículos a lo largo de los años—. Los estudiantes me han dicho que los profesores han escrito en sus artículos cosas tales como "trillado", "inventos", "tedioso", "artificial", "falso" y (no sé por qué encuentro esto tan ofensivo después de todo el resto) "mierda". Tales comentarios simplemente no ayudan. Recuerda no juzgar el artículo (no es un concurso), sino dar una retroalimentación acorde a tu propia opinión subjetiva.

Evitar ser juez, cuando no estás de acuerdo políticamente con el contenido del artículo de otra persona, puede resultar particularmente difícil. Si encuentras perturbador el trabajo de otro, siempre puedes disculparte: "Simplemente no creo que sea un buen lector de tu artículo que analiza la poesía de este escritor abiertamente racista". Eso es todo lo que necesitas decir, y no existe razón para que alguna de las partes se sienta mal. No estás obligado a leer cosas perturbadoras. Si no puedes aportar retroalimentación sobre un artículo, sin prejuicio o emoción, es mejor permitir que otros lo hagan. Sin embargo, si realmente no coincides con el tema o enfoque del autor y quieres discutirlo con él, haz un esfuerzo concertado por recordar que no eres juez y que tu trabajo es aportar una respuesta. Todo argumento tiene errores; señala dónde no funciona el argumento en los propios términos del autor. Lee Bowie, mi profesor de lógica, solía

decir: "Resulta difícil convencer a los individuos de que sus premisas están equivocadas. Es más sencillo mostrarles dónde sus premisas no llevan a sus conclusiones".

Qué hacer cuando das retroalimentación

Entonces, si ésas son las reglas sobre cómo evitar ser un mal lector, ¿cómo hacer para ser uno bueno?

Comienza con lo positivo. Un poco de azúcar hace que la medicina sea más fácil de tomar. Una estudiante me dijo una vez que tenía dos asesoras: una que le agradaba y hacía todo lo que ella le recomendaba; la otra le desagradaba y se resistía a hacer todo lo que le recomendaba. ¿Por qué? La estudiante señaló:

> Me di cuenta de que la razón por la que me agradaba una y me desagradaba la otra no tenía nada que ver con la crítica en sí. De hecho, la asesora que me desagradaba tendía a tener menos cosas críticas que la otra. Pero la asesora que me agradaba siempre comenzaba con entusiasmo, siempre le gustaba el artículo, consideraba que era un gran proyecto, estaba segura de que sería publicado y luego me daba una larga lista de lo que había que corregir. Pero dado que yo sentía que ella me había señalado que estaba de mi lado, la escuchaba y me sentía alentada. La otra asesora siempre comenzaba con los problemas. Simplemente parecía muy desalentador: "Bueno, realmente tienes que trabajar en tu estructura, y no citaste a estas tres personas que te dije que mencionaras, y realmente deberías aprender mejor el estilo de APA". Al final, decía: "Pero es un proyecto muy sólido y pienso que estás haciendo un buen trabajo". Dicho en ese momento, parecía que me estaba dando un beso de despedida, como un soborno, como si fuese una niña que podía ser comprada.

Pero ¿por qué se sentía de esta manera cuando las críticas de la segunda asesora no eran tantas como las de la primera? La estudiante comentó: "Lo que marcaba la diferencia era que la primera asesora siempre comenzaba con lo positivo. Y lo extraño es que saber que ésa era la diferencia no ayudaba; simplemente nunca pude escuchar a la segunda asesora tan bien como a la primera". He descubierto que esto es verdad para mucha gente. Uno de los pasos más grandes que puedes dar para ser un lector útil es comenzar con lo positivo.

Sé específico(a). Sin embargo, cuando comiences con lo positivo, asegúrate de que sea específico. Elogios vagos, como "¡Buen artículo!" no son suficientes. La mayoría de los autores, cuando reciben retroalimentación, son como pacientes esperando a que el médico les dé los resultados de su estudio de salud. Tan pronto como el galeno entra en el consultorio, el paciente intenta leer su expresión y palabras en busca de noticias catastróficas. Por alguna razón, las generalidades inspiran miedo: "¡Sólo dijo que me veo bien, eso significa que padezco de algo fatal!" Comenzar con algo positivo y específico —realmente me gusta tu argumento sobre X, pensé que tu conclusión es realmente fuerte— le hace saber al autor que estás siendo sincero, y que no lo estás aplacando hasta que encuentres las palabras para darle la mala noticia de que "nunca debe volver a tomar una pluma".

Si crees tener una solución, que sabes cómo mejoraría el artículo, dilo claramente. Nada es peor que, después de leer tu trabajo, alguien te diga que algo está mal, pero no está seguro qué es. "Es decir, es un artículo realmente bueno, pero no sé, hay algo que no cuadra del todo, ¿me entiendes?" De la misma manera, no le digas a alguien: "Tienes que trabajar mucho en tu estilo de escritura", ya que esto es vago y no ayuda. En su lugar, di: "Podrías trabajar en tus oraciones para que sean más activas y menos pasivas". Al ofrecer tu crítica, hazlo con determinación y claridad. Éste es el gran equilibrio de la revisión, humilde, pero firme; respetuoso, pero agudo.

Concéntrate en dar una respuesta. La investigación sobre la producción de textos dice que la revisión más útil que puedes darle a otro escritor es explicarle lo que comprendiste que decía su artículo (Elbow, 1973; McMurry, 2004). No tienes que decirle qué está mal o cómo debería cambiarse para corregirlo. Sólo tienes que decir: "Comprendí esto, no entendí eso, me pareció que tu argumento era éste, pienso que lo que dijiste es que tu artículo es una contribución debido a esto". Si te enfocas en dar una respuesta, más que en ofrecer soluciones, esto te ayudará a ser respetuoso de la persona e intención del autor. Él o ella no tienen que concordar contigo o aceptar lo que le estás diciendo.

Continuando con este tema, pienso que lo que es útil para un autor, no es tanto decirle lo que está mal y cómo arreglarlo, sino señalarle qué detuvo tu lectura. En otras palabras, idealmente, lo que ofrece un lector es un marcador de lo que ha notado, lo que resaltó. Lo que dice específicamente sobre lo que ha notado en ocasiones sería menos importante que el hecho de que haya identificado una sección que debe trabajarse. ¿Dónde debiste leer la oración o el párrafo varias veces?; o, ¿dónde te detuviste porque pensaste, "¡Guau, eso es realmente bueno!"? El hecho de hacer saber al autor sobre

estos momentos es provechoso. Por ejemplo, a veces lo que alguien elogia es exactamente lo que ha de quitarse. O sea, como la marcaste, el autor se dio cuenta de que esa parte sobresale, no es como el resto, o está exagerada. A veces marcas dónde te tropezaste y el autor se dará cuenta de que en realidad no hay nada de malo allí, el problema se encuentra en el párrafo anterior. En resumen, éste es el enfoque de respuesta a la retroalimentación, en el que no intentas resolver problemas, sino meramente identificar dónde tú, como lector, tuviste problemas.

Siempre sugiere. Si piensas que tienes una solución, que conoces algo específico que mejoraría el artículo, algo que va más allá de una respuesta, plantéalo como sugerencia. Nuevamente, el trabajo no es tuyo, tú no eres el experto, así que lo único que puedes hacer es dar sugerencias. Admite tus limitaciones y no inventes consejos sobre material que está más allá de tus conocimientos.

Los correctores de estilo están entrenados para formularle preguntas al autor en lugar de decirle qué debe hacer. La diferencia entre "redundante." y "¿redundante?" parecería que no es muy grande, pero esos signos de interrogación evitarían que la crítica haga bastante mella en el ego del autor. El punto te coloca a ti como la autoridad; los signos de interrogación ubican al autor como la autoridad. "Revisar fragmento ¿reescribir?" o "¿relevancia?" sugieren que es posible que esto no sea un error, sino una elección del autor, algo que sería posible. Lo único que ofrecemos es nuestra opinión sobre lo que funciona o no para nosotros.

Concéntrate en lo macro. La mayoría de los lectores se distraen con las cosas pequeñas. Serás reconocido como un buen revisor si te concentras en lo general. ¿Tiene el artículo un argumento?, ¿está entrelazado a lo largo del texto? Prestar atención a la estructura del artículo puede ser extremadamente útil para los autores. Tres observaciones sólidas sobre los aspectos macro del artículo —argumento, evidencia, estructura, conclusiones o métodos— a menudo importan o valen más que decenas de observaciones mínimas sobre gramática y puntuación. En esta etapa, trata de pensar en el todo y en el flujo lógico del texto. La mayoría de la gente no puede absorber una gran cantidad de comentarios de un solo golpe.

Tómate el tiempo. Se necesitan de dos a cinco horas para leer a fondo el artículo de otra persona y comentar sobre éste. Si no lo has hecho antes, podría llevarte entre ocho y doce horas.

Qué hacer cuando recibes retroalimentación

Ahora veamos el otro lado. ¿Cómo hace uno para ser un buen receptor de retroalimentación?, ¿cómo sobreviviremos a ese proceso?

Da instrucciones. Cuando entregues tu artículo a un lector, hazle saber qué clase de retroalimentación necesitas. Si estás a punto de enviar el artículo a una revista académica, señala que estás buscando sólo una última revisión para evitar las erratas o los errores graves; estás en una etapa en la que no puedes absorber más que eso. Si tienes problemas con la sección de métodos, pídele concentrarse en ésta. Menciona con confianza que en este momento no buscas la corrección de estilo, sino la atención en asuntos más macro. O viceversa.

Separa el estilo comunicativo del mensaje. Muchas personas no son buenas para realizar una crítica —no comienzan por lo positivo, se enojan, se sienten frustradas—. Intenta ignorar la emoción con la que te comunican los comentarios o sugerencias. Si puedes guardar la calma y no tomar las observaciones como algo personal, evaluarás mejor las críticas por sus propios méritos. Las críticas comunicadas hostilmente pueden ser correctas; y las que se indican amablemente pueden estar equivocadas. Aprende a separar lo útil de lo inútil, deslindándolo de la forma en que se te comunica. "Recuerda que la misma persona puede estar absolutamente en lo correcto sobre ciertos aspectos de un escrito, pero totalmente equivocada respecto de otros" (Edelstein, 1991: 13).

Escucha, no hables. Cuando se recibe una crítica de tu texto, es recomendable permanecer en silencio. Sólo escucha y toma notas cuidadosamente. Después decidirás cuáles críticas son útiles o no; por ahora, sólo asegúrate de haber comprendido la crítica con claridad. Es fácil apresurarte a defender tu trabajo, en lugar de escuchar. Pero aun en el caso de que convenzas oralmente a otros de tu argumento, tu defensa sigue sin figurar en la página, que es donde debe estar. De hecho, algunos grupos de trabajo conjunto de redacción tienen la regla de que quienes reciben las críticas no pueden hablar hasta que todos hayan expresado su opinión. No tienes que llegar tan lejos, pero escucha más de lo que hablas. Si trabajas en un grupo, eso te permite experimentar la maravillosa experiencia de oír a otros defendiendo tu trabajo por ti.

Aprovecha. Toda crítica es una oportunidad para explicar tus ideas con más claridad. Por lo tanto, no pienses "¡Es un idiota! Cualquier persona

inteligente comprendería esa oración". Si tu lector se tropieza, utiliza esa retroalimentación para esclarecer lo que escribiste.

Tú eres la autoridad final en cuanto a tu propio texto. No tienes la obligación de hacer nada de lo que los demás te digan, sin importar cuánto te presionen. Haz solamente los cambios que tienen sentido para ti. Una vez que realmente creas que eres el juez final de tus propios textos, estarás más abierto(a) a los comentarios y sugerencias de otros.

Es interesante que, cuanto más famoso se vuelve un individuo, menos retroalimentación recibe. En una de mis clases, una estudiante nos contó una historia sobre su participación en una revista de estudiantes de posgrado. Revisaban las colaboraciones de manera anónima y como grupo. Todos leían todos los artículos, luego debatían sus fortalezas y debilidades, y uno de ellos redactaba las diversas recomendaciones. Sólo después de todo lo anterior, se fijaban en los nombres. En una ocasión, descubrieron que uno de los artículos era de un académico muy prestigiado. El artículo era bastante problemático, no obstante, a leguas se veía que era un primer borrador. Los estudiantes debatieron sobre qué hacer y decidieron, valientemente, proceder como lo hacían normalmente y enviar las recomendaciones. El autor les respondió casi inmediatamente, diciendo que hacía años que no recibía retroalimentación detallada y que ¡estaba muy agradecido con ellos! Revisó el artículo conforme a las sugerencias y lo reenvió. ¡Así que debes sentirte contento(a) de estar en una posición en la que la gente todavía critica tu trabajo!

Intercambia artículos

Esta semana nos concentramos en cómo dar y recibir retroalimentación. Es importante realizar ambas cosas porque en el proceso de retroalimentación aprendes algo sobre cómo revisar tu propio trabajo. Las herramientas que adquirirás serán utilizadas en tus propios escritos.

Día 1: lee este manual

El primer día de esta novena semana lee este manual hasta esta página y responde a todas las preguntas. Luego trabaja en cualquier tarea de las semanas previas que haya quedado pendiente o en tu propia lista de objetivos por lograr.

Día 2: comparte tu artículo y recibe retroalimentación

Con profesores. De ser posible, querrás que personas de tu área lean el artículo tal como está. Si un profesor te ha recomendado que intentes publicar, debes pedirle que lea el artículo. Tal como se señaló en la sección sobre cómo seleccionar un artículo, el apoyo de un profesor te ahorrará muchísimo tiempo y te ayudará a avanzar una gran distancia con sólo recomendarte unas cuantas buenas lecturas y ciertas sugerencias sobre estructura y argumento. Si sientes ansiedad al presentarte como alguien que anhela publicar, dile que solamente querrías consejos para su revisión. No tienes que mencionar que aspiras publicar algo. Luego, si la reunión sale bien, puedes expresar tu verdadera intención.

Compartir con colegas. Encuentra a alguien que esté dispuesto a intercambiar artículos contigo. El intercambio es mejor que la revisión individual, porque quienes están a punto de ser criticados tienden a ser más amables en sus propias críticas. Luego, reúnanse en un lugar donde no los interrumpan e intercambien sus respectivos artículos para leerlos mutuamente allí mismo. Cuando le das un artículo a alguien para que lo lea a solas, suele ser un poco difícil que lo lea, así que, ¿por qué no hacer de ésta una actividad social y leer los artículos mientras están juntos?

Después del intercambio de artículos, sigan el orden de lectura que se presenta a continuación. La razón de este particular proceso es entrenar a los lectores a mantener cierta distancia del artículo y no involucrarse demasiado con éste. El trabajo del lector es identificar problemas, no resolverlos:

- Díganse uno al otro qué tipo de retroalimentación necesitan en esta etapa del proceso de redacción.
- Tomen el artículo del otro, léanlo completo una vez, sin pluma en mano. No hagan ninguna anotación en el texto, sólo familiarícense con éste. No se distraigan con las cosas pequeñas; intenten mantener el todo en mente (30-60 minutos).
- Luego regresen al principio y tomen una pluma. Repasen todo el artículo colocando una palomita al lado de cualquier parte que sea buena, clara, vívida o convincente. Anoten una marca junto a todo un párrafo, una frase, una palabra, un ejemplo, un título o lo que sea que piensen que es bueno. Si quieren, escriban junto a la paloma qué les gustó de esa parte (20 minutos).
- Al concluir lo anterior, vuelvan al principio y circulen lo que no está claro, lo que no comprendan totalmente, aquello sobre lo que les gustaría saber más, lo que podría mejorarse (30 minutos).

- Ahora, en el reverso de la última página, escriban un resumen sobre lo que entendieron de lo que trata el artículo (5 minutos).
- Después revisen lo marcado con el autor. Primero, cada quien describirá lo que le gustó, en general, del artículo del otro. Es esencial comenzar por lo positivo. Luego, retomar las palomitas y círculos para explicar qué les gustó y qué los confundió. Si el autor desea buscar soluciones posibles contigo, está bien, pero no sientas que debes tenerlas. Asegúrate de entregar tu resumen al autor para que vea qué obtuviste del artículo. Todo esto le permitirá hacer los ajustes adecuados.
- Si tu interlocutor comienza a explicar aspectos del artículo, intenta tomar notas, a medida que habla; éstas pueden ayudar al autor más adelante.

Compartir con estudiantes. No supongas que alguien debe ser un experto para ayudarte. Las investigaciones demuestran que hasta los escritores inexpertos pueden detectar problemas con las concordancias de tiempos, las transiciones, ortografía, hechos y demás (Willis, 1993: 56). Aunque los correctores de estilo profesionales son excelentes, aprovecha los recursos (gratuitos) que tienes a tu alcance.

Un poco más adelante encontrarás un formulario que puedes usar si quieres estar seguro de que tus lectores comenten sobre todos los aspectos relevantes de tu artículo.

Día 3: elabora una lista de tareas pendientes

Si debes esperar a que tus lectores se comuniquen contigo para darte sus comentarios, éste es un buen momento para evaluar la situación, determinar en qué parte del proceso de revisión del artículo te encuentras y qué te falta por hacer. Si aún no has enviado una carta indagatoria (véase la semana 4), ahora es un buen momento para hacerlo.

Días 4 y 5: revisa tu artículo con base en la retroalimentación

Sigue los consejos que aparecen en este capítulo sobre cómo utilizar la retroalimentación y consulta los capítulos relevantes en este manual, al tiempo que revisas tu texto conforme a lo señalado en la retroalimentación recibida.

Formulario de retroalimentación

Estas preguntas te ayudarán a elaborar comentarios sobre el artículo que revises. Tus respuestas han de brindar al autor una guía para revisar su trabajo. Quizá no encuentres todas las preguntas relevantes para la revisión del artículo que leas; utiliza lo que te sea útil. La serie de preguntas generales es mía; el resto (más evaluotivas) están tomadas directamente de un formulario que la revista *Cultural Anthropology* envía a sus dictaminadores.

General

- ¿Cuáles son las fortalezas de este artículo?
- ¿El autor enuncia el tema del artículo?
- ¿Indica, con tres o cuatro palabras, cuál es el tema del artículo?
- ¿Enuncia el autor el argumento del artículo claramente y desde el principio?
- ¿Cuál es el argumento del artículo (como tú lo entiendes)?
- ¿A que público está dirigido?

Contenido

- ¿Atrae la primera oración la atención del lector? Si no, ¿cómo podría mejorarse?
- ¿Establece el autor la importancia o relevancia del artículo? De no ser así, ¿dónde se podría hacer esto?
- ¿Formula el autor preguntas que quedan sin respuesta? De ser así, especifica una.
- ¿Es redundante o irrelevante alguna parte del artículo? Ejemplifica cuál.

Flujo

- ¿El final del artículo está bien ligado con su principio? De no ser así, indica qué podría ligarlos.
- ¿Hay alguna transición poco clara o faltante? Señala una.
- ¿Hubo alguna sección en la que hayas perdido el interés? De ser así, ¿cuál crees qué podría haber mantenido mejor tu interés?

Otros

- ¿Sentiste que la estructura del artículo sería más clara o más fuerte? De ser así, indica cómo.
- ¿Podría estar mejor apoyado el argumento del autor? En caso afirmativo, señala dónde.
- ¿Tiene el artículo algún punto ciego? Si es así, enúncialo.
- ¿Notaste errores en las fuentes, fechas, citas, hechos o nombres propios? De ser así, márcalos en el artículo.
- ¿Qué fue lo que te pareció más interesante en este artículo?

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente calendario semanal, consigna cuándo piensas escribir y qué tareas esperas completar esta semana. Luego registra lo que de hecho realizaste. Recuerda: asigna de quince minutos a una hora diarios para escribir. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si debes modificar algunos patrones.

Calendario: semana 9							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 10

Editando tu artículo

Día asignado	Semana 10. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 318; comienza a llevar un registro de tu tiempo (p. 332)	30 minutos
Día 2 (¿martes?)	Lleva a cabo una prueba de diagnóstico (pp. 318-324)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Revisa tu artículo utilizando la prueba de diagnóstico (pp. 324-328)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Revisa tu artículo utilizando la prueba de diagnóstico (pp. 324-328)	60 minutos
Día 5 (¿viernes?)	Corrige otras oraciones problemáticas (pp. 328-331)	60 minutos

Las anteriores son las tareas para tu décima semana. Para aumentar las posibilidades de publicación de tu artículo, debes revisar la elección de palabras, cortar lo inútil, añadir material aclaratorio y mejorar la estructura de las oraciones. Asegúrate de iniciar esta semana programando cuándo escribirás y luego registra el tiempo que realmente has usado para escribir.

Sobre tomarse el tiempo necesario

Hace años, cuando mi familia vivía en Etiopía, mi padre trataba a varios pacientes que padecían diabetes. Como investigador clínico, encontraba interesantes los casos, ya que contrastaban agudamente con los que había visto en Estados Unidos. A diferencia de la gran mayoría de los diabéticos estadounidenses, que están en la edad madura o son mayores y padecen de exceso de peso, estos pacientes eran adolescentes y eran más delgados. Ingresaron al hospital hiperventilados, deshidratados y semicomatosos.

Así que fue a la biblioteca del colegio de medicina para ver qué podía averiguar sobre la diabetes en Etiopía. Quince años del *Ethiopian Medical Journal* no contenían ningún artículo. Una publicación académica de África del Este sólo contenía un pequeño estudio sobre la diabetes en adultos: pensaban que el páncreas no producía la insulina suficiente debido a la mala nutrición de los pacientes. Mi padre terminó aplicando un tratamiento modificado, dándoles algo de insulina, pero luego recurriendo a las restricciones dietéticas y a los medicamentos orales, basándose en su evaluación de que éstos eran casos intermedios, entre los primeros síntomas

adultos y la diabetes juvenil. Los pacientes respondieron a su tratamiento y después pudieron ser atendidos sólo con medicamentos orales, a diferencia de los diabéticos juveniles típicos.

Mi padre le mencionó los casos a mi madre, quien lo alentó a publicar sus hallazgos. Él objetó diciendo que sólo tenía tres casos y que no estaba seguro de que alguien fuera de Etiopía se interesaría en ellos. Además, no pensaba que los descubrimientos fuesen tan impresionantes como para publicarlos. Mi madre respondió: "Es el primer artículo sobre el tema, no tiene que ser exhaustivo, sólo debe ser escrito". "Tal vez más adelante", dijo él, como si estuviera muy ocupado en el hospital provincial. "El más adelante rara vez llega", comentó mi madre sabiamente. Así que él se tomó el tiempo en ese momento y envió al *Ethiopian Medical Journal* un artículo breve sobre los casos que había visto. En 1969 se publicó.

Treinta años después, en 1999, mi padre caminaba hacia su hotel en Addis Abeba, cuando vio la señal de una clínica médica que tenía un laboratorio. Sintió curiosidad y decidió entrar. El empleado lo llevó a conocer al médico etíope encargado del laboratorio y ambos colegas se pusieron a conversar. Surgió el tema de la diabetes, y mi padre mencionó que había tratado a algunos pacientes hacía unos años y escrito un breve artículo sobre el tema. El médico etíope exclamó: "¿¡Fue usted!? Conozco ese artículo. Todos conocen ese artículo, fue el primero sobre la diabetes que se publicó en Etiopía, fue uno de los primeros artículos que se escribió sobre medicina rural. Es maravilloso conocerlo".

Cuando le comenté a mi padre que era bueno que hubiese escrito el artículo, él asintió. "Entonces no sabía lo que sé ahora, que hasta las pequeñas cosas pueden tener un impacto a largo plazo. En aquellos tiempos, siempre parecía una imposición pasar tanto tiempo escribiendo algo tan breve. Pero años más tarde, esa cosa tan pequeña sigue haciendo una contribución, mucho después de que todo lo demás que estaba haciendo, que parecía ser tan importante en su momento, ha sido olvidado".

No dejes que las trivialidades de la vida eviten que crees algo permanente. ¡Te estás acercando a la meta, así que sigue avanzando!

Tipos de revisión

La revisión puede dividirse en dos categorías: macro y micro.

Revisión de la macroestructura

Has dedicado muchas semanas a la supervisión de la macroestructura: revisando la literatura, describiendo el debate, buscando una publicación académica específica, planteando un argumento pronta y claramente, y asegurándote de tener una estructura sólida. La revisión de la macroestructura implica grandes cambios: mover párrafos, añadir ejemplos, borrar secciones y reescribir páginas.

Las investigaciones sobre la escritura muestran que la revisión de la macroestructura es la más difícil de realizar, la que es menos probable que se lleve a cabo y la más difícil de enseñar. Los estudios demuestran que los escritores inexpertos tienden a hacer cambios superficiales en su texto, mientras que los experimentados hacen cambios más profundos. Como señala la experta Meredith Sue Willis, cuando aprendimos a escribir, la mayoría de nosotros simplemente apuntaba las palabras que se nos ocurrían.[1] Esas palabras eran, en gran parte, las de otros y no las revisábamos. En un estudio, los escritores novatos mostraron realizar muy poca revisión: sólo 12 por ciento de sus cambios concernían al significado; mientras que los escritores experimentados aplicaron 34 por ciento de éstos (Faigley y Witte, 1981). Es sorprendente, ¿no crees? Uno pensaría que los mejores escritores harían menos cambios en sus textos pero, de hecho, lo cierto es lo contrario: los buenos escritores realizan más cambios. Saben que hay más de una manera de decir algo y que la mejor forma no se encuentra al primer intento. Por lo tanto, si has realizado muchos cambios a tu artículo, ¡es una señal de tu habilidad, no de su carencia! Sólo debes saber que muchos malos escritores evitan la revisión de la macroestructura y que muchos otros buenos siguen debatiéndose con ésta; por ello una gran parte de este libro está dedicada a ese tipo de revisión.

Revisión de la microestructura

Esta semana te dedicarás al segundo tipo de revisión: la de la microestructura. Muchas personas llaman "edición" o "corrección de estilo" a este tipo de revisión, en la que se examinan las palabras y oraciones específicas en busca de oportunidades para corregir asuntos de gramática, puntuación, ortografía y lenguaje. Cuando la gente habla de "buena escritura", a menudo

1 Willis cita al autor Ron Padgett en este tema. Dice que, cuando niño, "asumía que tenía que aceptar cualesquiera que fuesen las palabras que aparecieran en mi cabeza... mi modo de escribir era pasivo... casi no tenía control del proceso en su totalidad" (Willis, 1993: 2).

se refiere a que la obra funciona bien a nivel de microestructura, sin errores gramaticales o desaciertos de estilo.

Aunque yo sólo dedico una semana a este tipo de revisión, es vital que aprendas a editar tus propios escritos. Puede representar una gran diferencia en la aceptabilidad de tu artículo. La buena escritura puede (desafortunadamente) encubrir una mala investigación y malas ideas, pero la buena investigación generalmente no garantiza que un artículo mal escrito se publique. Aún más: la buena revisión de la microestructura deriva en una buena macrorrevisión. En ocasiones, mejorar una sola palabra ayuda a plantear mejor tu argumento y guiarte nuevamente a la revisión de la macroestructura.

Una vez que realizaste la revisión propuesta en este capítulo, estarás listo para finalizar tu artículo y dejarlo preparado para su entrega.

Las reglas de la edición

Se han publicado muchos libros excelentes sobre cómo mejorar la escritura académica. Uno de los principales es el de Joseph M. Williams, *Style: Ten Lessons in Clarity and Grace* (ahora en su octava edición), un libro lleno de citas sobre escritura, historias breves de estilo correcto y erróneo en inglés, hilarantes explicaciones sobre por qué los autores que escriben sobre gramática inglesa a menudo son ellos mismos tan malos escritores, así como consejos simples. Williams ha destilado muchas de estas recomendaciones, resumiéndolas en un solo principio. Observa cada oración de tu escrito y formúlate una simple pregunta: ¿tiene la oración un personaje (sujeto nominal) y actúa ese personaje (verbo)? Cada oración debe contar una historia clara, tanto con personajes como con acciones. Si el personaje y sus acciones emergen en las primeras siete u ocho palabras de la oración (excepto en las cláusulas introductorias), ¡maravilloso! De no ser así, reescribe la oración hasta que ambos sean evidentes. Con el fin de comprender exactamente qué son un personaje y una acción, cómo detectarlos y cómo incluirlos, necesitarás el libro de Williams. Vale la pena. También brinda buenos consejos sobre asuntos de macroestructura, como coherencia y coordinación, algo que pocos manuales de escritura tratan.

Uno de los libros más sencillos de utilizar es el de Bruce Ross-Larson, *Edit Yourself: A Manual for Everyone Who Works with Words*. No explica cómo editar, sólo ofrece cientos de ejemplos de frases malas y sus versiones mejoradas. Ordena los ejemplos en orden alfabético, basándose en varios manuales de estilo, incluyendo el de Skillin y Gay *Words into Type* (1974), que inició la práctica de enumerar frases malas y sus reemplazos.

Otro buen libro es *Common Mistakes in English* (2000) de T.J. Fitikides, auxiliar para quienes el inglés no es su lengua materna. Éste es el único libro que conozco que comienza por los errores típicos que se cometen cuando el inglés es la segunda lengua, lo cual ayuda si buscas llevar tu manejo del inglés a un nivel superior. Los problemas típicos versan sobre las preposiciones y los artículos —su uso incorrecto, la omisión del correcto, o la inclusión de alguno innecesario— al igual que las faltas de concordancias verbales (tiempos y números), la colocación incorrecta de adverbios y expresiones no inglesas.

¡Sin embargo, en este punto del proceso de revisión del artículo ya estarás harto de tu artículo y querrías enviarlo lo antes posible! Quizás no te interese aprender todos los aspectos o matices finos de la gramática y cuándo usar "quien" o "quién", "éste" o "esto". He diseñado los ejercicios de esta semana con la rapidez como divisa. Identifico algunos errores académicos de escritura y luego te proporciono una herramienta para diagnosticar dónde tu escritura ha de ser más breve, más clara o más sólida. Una vez que hayas diagnosticado tu escrito y encontrado los problemas simples, trabajarás en mejorar tu elección de palabras y estructura de las oraciones. Mientras que algunos insistirán en que conozcas todas las reglas para ser un buen redactor, tu objetivo de esta semana es la publicación, no la perfección. Si no estás acostumbrado a editar tus propios escritos, te resultará más sencillo comenzar con tareas pequeñas y fáciles de manejar. Cuanto más eficiente te vuelvas en estas pequeñas correcciones, más aptitudes tendrás para las tareas más complicadas de autoedición.

Para empezar, los siguientes son algunos principios del estilo académico del inglés estadounidense:*

- No uses dos palabras cuando baste una.
- No utilices un sustantivo cuando puedas usar un verbo.
- No uses un adjetivo o un adverbio, a menos que sea estrictamente necesario.[2]
- No uses un pronombre cuando un sustantivo es más claro.
- No utilices un término o concepto general, cuando puedas utilizar uno específico.
- No recurras a la voz pasiva, a menos que el sujeto sea desconocido o carezca de importancia.

---

* Recomendaciones válidas también para la escritura en español. [N. del E.]

2 La cita memorable sobre este deseo de vigor muy estadounidense: "Escribe con sustantivos y verbos, no con adjetivos y adverbios. No ha sido construido un adjetivo que pueda sacar a un sustantivo débil o impreciso de un lugar apretado" (Strunk y White, 1979: 71). Si buscas una argumentación contra Strunk y White, consulta Pullum (2004).

Durante casi toda la historia de la humanidad, entre más florido y elaborado ha sido el lenguaje utilizado, más admirable resultaba el escritor. Sin embargo, en Estados Unidos, con el aumento exponencial de las publicaciones, el valor reside ahora en la brevedad. La gente de hoy no sólo quiere automóviles y comida rápidos, sino también textos rápidos.

Sin embargo, recuerda esta advertencia: todos estos consejos sobre brevedad y claridad son perceptivos —no reflejan necesariamente lo que ocurre en las páginas de las publicaciones académicas—. Algunas investigaciones indican que los artículos de las publicaciones prestigiosas tienden a ser más difíciles de leer y más complejos que aquéllas con menos prestigio (Shelley y Schuh, 2001). Algunos expertos han despotricado en contra de la exigencia de escritura clara en la educación en Estados Unidos, recordando a los expertos "los usos de la oscuridad" y "las delicias del lenguaje especializado" (Lanham, 2007). Además, el maravilloso *Dictionary of English Usage*, de Merriam-Webster, muestra que muchas de las "reglas" más sacrosantas de la escritura son simplemente preferencias. Todos los escritores ingleses más famosos separaban los infinitivos, terminaban las oraciones con preposiciones y utilizaban "consiste" cuando deberían haber usado "compone". Si te confunde lo que es o no correcto, se debe precisamente a que has visto demasiados ejemplos incorrectos ya impresos.

¿Pero por qué los instructores dan este consejo sobre la claridad? Porque debes tener más conocimientos para redactar una oración compuesta que una simple. Es difícil mantener los enlaces en una oración compuesta, y enseñar cómo escribir buenas oraciones compuestas es aún más complicado. En contraste, enseñar cómo escribir una oración simple es sencillo. Por lo tanto, recomendar claridad es el consejo más fácil que se da a quienes tienen mala redacción. Una vez que los malos escritores han aprendido a conectar el material de maneras sencillas, están listos para intentar un estilo de escritura más complejo.

¿La conclusión? Desarrollar aptitudes en la escritura de oraciones claras te ayudará a convertirte en un mejor escritor complejo al final. Así que veamos algunas maneras de mejorar la claridad.

La prueba Belcher de diagnóstico

He creado una prueba de diagnóstico para ayudar a los estudiantes a determinar dónde podrían mejorar su elección de palabras y estructura de la oración. He basado la prueba en el principio de que ciertos vocablos indican la posibilidad de determinados problemas. Si en la revisión puedes concentrar tu atención en estas palabras y las que la rodean, mejorarás tu escritura sin tener que memorizar un montón de reglas.

Algunas advertencias. La prueba no es de tanta ayuda para quienes el inglés no es su lengua materna; es mejor para detectar los vicios de los entrenados para escribir en las escuelas estadounidenses o inglesas. Para los hablantes no nativos, recomiendo cualquiera de los libros de John M. Swales y Christine B. Feak, incluidos el *Academic Writting for Graduate Students* (1994) y *English in Today's Research World* (2000). Además, esta prueba de diagnóstico no identifica todos los casos en los que mejorarías tu redacción. Sólo una larga experiencia de lectura en tu área, revisión y estudio de manuales de estilo y gramática, o tomar clases de redacción, te brindaría todas las herramientas que necesitas para identificar la mala prosa y escribir correctamente.

Muchos estudiantes saben que deben mejorar su prosa, pero cuando se sientan ante su artículo completo de entre cinco mil y quince mil palabras, se sienten abrumados. ¿Dónde y cómo comenzar? Mi prueba de diagnóstico permite que la edición se aligere, pues identifica algunos problemas claros y aporta soluciones simples. Te ofrece un método para introducir oraciones y solucionar problemas. Entonces encontrarás más sencillo resolver los demás problemas de la oración. La prueba también es útil para los buenos editores de sus propios trabajos que necesitan una manera (divertida) de despersonalizar su prosa para una última revisión. Todos los escritores(as) tienen puntos ciegos, y esta prueba te ayudará a detectarlos.

Si en un principio la prueba parece abrumadora, recuerda que, de acuerdo con la teoría lingüística, existen solamente cuatro categorías de transformación: borrado, adición, sustitución y reacomodo. En otras palabras, sólo puedes hacer cuatro tipos de cambios a tu prosa. Eso parece manejable, ¿no es así? Comienza con la solución más simple posible, y sólo si eso no funciona intentarás algo más complicado. Estudié edición de textos con una instructora famosa en Washington, D.C., Bita Lanys, quien enseñó a generaciones de editores de textos a entrenar sus duros ojos sobre la ampulosa prosa gubernamental. El primer día de clase nos dijo que cualquier idiota podía cambiar un texto en 50 por ciento y mejorarlo en 50 por ciento. Pero añadió que se es editor cuando se puede cambiar un texto 5 por ciento y mejorarlo en 50 por ciento.

Lee los siguientes principios para que comprendas por qué la prueba de diagnóstico se concentrará en palabras de advertencia.

Prueba de diagnóstico parte 1: palabras que sería necesario eliminar

Las siguientes son palabras posiblemente innecesarias. Si puedes reescribir la oración sin éstas, hazlo. (Quienes conocen *Elements of Style*, de Strunk y

White, advertirán que muchos de los ejemplos siguientes se han inspirado en esa obra.)

Busca *y* y *o*. Cualquiera de estas dos conjunciones indica duplicación (el uso de dos palabras donde bastaría con una). Para mejorar una oración con duplicación, borra la palabra de advertencia y uno de los términos similares.

- Dobles: Yang *y* Yu argumentaban *que* la emoción *es* necesaria *y* esencial.
  Simples: Yang y Yu argumentaban que la emoción es necesaria.
  Nota: Yang y Yu no es una duplicación —las dos palabras no significan lo mismo—, así que no puedes cortar ninguna de éstas. Pero "necesaria y esencial" es una duplicación, escoge una de las dos.

Cualquiera de estas conjunciones indica el final de una enumeración, lo cual está bien si no es exhaustiva. Si has incluido todas las subcategorías, considera borrar la lista o enumeración extensa y utiliza la categoría en su lugar.

- Lista de subcategorías: Ella pidió a los hombres, mujeres *y* niños que se pusieran de pie.
  Categoría: Ella pidió a la congregación que se pusiera de pie.
  Nota: Toda lista debe tener una estructura paralela (sobre este principio, se ofrece información más adelante).

Cualquiera de estas conjunciones indica el final de una enumeración, lo que está bien si la introduces. Estructura la oración de tal manera que el concepto de la lista aparezca primero y ésta después.

- Concepto de la lista en último lugar: Los sonidos predominantes *de* la guitarra *y* del violín, los timbres vocales *de* tensión *en sus* registros más altos, los acentos regionales, las bandas comparables *y* las letras *que* hablan de los dolores *del* romance, demuestran *que* Wells y Williams cantaban sobre temas similares, tales *como* la infidelidad *en* maneras comparables.
  Refiere primero el concepto: La música de Wells y Williams tiene en común el predominio de la guitarra y el violín, un timbre de tensión en sus registros más altos, acentos regionales distintivos y letras emocionantes sobre la fidelidad y los demás dolores del romance.

Cualquiera de estas conjunciones indica una enumeración, lo que está bien si es paralela. Estructura los elementos de la lista para que aparezcan de maneras similares. Cada elemento de la lista debe desprenderse natural-

mente de las palabras anteriores a ésta. La forma más sencilla de enunciar una lista paralela es iniciar cada elemento de la enumeración con la palabra que apareció justo antes de que ésta iniciase. Una vez que cada ítem comience con la misma palabra, sabrás que es paralela y eliminarás la palabra. En el siguiente ejemplo, observa cómo harías el paralelo añadiendo la palabra "como" a cada elemento.

- No paralela: Durante la guerra, las mujeres *desempeñaban* todo tipo *de* trabajos nuevos, incluyendo actuar *como* policías, manejaban camiones, trabajadoras en las fábricas *y* cosechar *y* sembrar.
  Paralela, pero complicada: Durante la guerra, las mujeres desempeñaron todo tipo de trabajos nuevos, incluyendo actuar *como* policías, manejar camiones, trabajar *en* fábricas *y* cultivar la tierra.
  Paralela: Durante la guerra, las mujeres aceptaron empleos nuevos como oficiales de policía, conductoras de camiones, obreras de fábricas y trabajadoras del campo.[3]
  Nota: En la primera oración, los elementos fueron verbo, sustantivo, sustantivo y verbo —no es un paralelo—. En la segunda oración, todos fueron verbos, pero el primer elemento era complicado. En la tercera oración, todos los componentes son sustantivos antecedidos por la palabra "como".

Cualquiera de los siguientes casos contiene ideas en coordinación, pero si puedes dividir con un punto y seguido, hazlo.

- Oración coordinante: *En su* estudio *de* la juventud trabajadora, Skinitz *y* Sobmon argumentaban *que* la tendencia *de* las mujeres *y* la juventud de la clase trabajadora para retener *y* tomar decisiones *con* respecto *a* las relaciones *es* a menudo interpretado *por* los investigadores de ciencias sociales *como* limitantes, en lugar de propiciadoras, de *su* desarrollo, reflejando una tendencia *que* enfatiza una "visión del desarrollo" estadounidense predominante producto *de* una separación heroica *de* los lazos pasados *para* avanzar.
  Oraciones reorganizadas con un punto y seguido: En su estudio de la juventud de la clase trabajadora, Skinitz y Sobmon argumentaban que las mujeres y la juventud de la clase trabajadora tendían a tomar decisiones basadas en lazos familiares, y que los investigadores de ciencias sociales tendían a interpretar tal toma de decisiones como algo que limitaba el desarrollo individual de sus sujetos. De acuerdo con Skinitz y Sobmon, esta interpretación refleja una inclinación hacia la separación heroica de los lazos del pasado, una "visión del desarrollo" peculiarmente estadounidense.

3 La oración correcta está en Hubbuch (1992).

Busca *ser o estar/*él, ella, ello, le, lo*.** Ambas palabras indican verbos débiles** o palabras innecesarias, particularmente cuando se acompañan con los verbos *ser* o *estar* o con *que*. Para mejorar una oración repetitiva, borra los vocablos repetidos, elimina el verbo ser o estar y reemplázalos con un verbo que los englobe, luego pasa el sujeto al principio de la oración.

- Repetitiva: *Había* una gran cantidad *de* tubos de ensayo que *estaban* puestos *sobre* el mostrador.
  Mejor: Sobre el mostrador *había* una gran cantidad de tubos de ensayo.
  La mejor: Los tubos de ensayo *cubrían* el mostrador.

- Repetitiva: *Estaba* claro, *por* la gran asistencia, *que hay* muchos *que* disfrutan de la ópera.
  Mejor: La alta asistencia mostró claramente que muchos disfrutan la ópera.
  La mejor: La numerosa asistencia demostró que muchos disfrutan de la ópera.
  Nota: En ocasiones, "hay" o "estaba" mejoran el ritmo o las transiciones. Así que no tienes que eliminar todas las palabras, sólo examina cada caso para ver si debes cortar una en particular.

Los pronombres *él, ella, le, lo* a menudo aparecen sin un antecedente claro. Revisa cada caso y asegúrate de que su antecedente sí lo sea.

- Pronombre poco claro: El experimento sobrevivió al corte de luz gracias *al* generador eléctrico de emergencia de la universidad, pero *éste* se recalentó rápidamente *y* luego *éste* se arruinó.
  Pronombre claro: El experimento sobrevivió al corte de luz gracias al generador eléctrico de emergencia de la universidad, pero el generador se recalentó rápidamente y el experimento se arruinó.
  Mejor oración: El generador eléctrico de emergencia de la universidad salvó el experimento cuando hubo un apagón, pero se recalentó rápidamente y el experimento se arruinó.

Cualquiera de estos pronombres indica un gerundio o participio incorrectos si aparecen con el verbo ser y después de una cláusula introductoria. Revisa si tienes estos casos, justo después de una coma.

* En el original dice *there* e *it*. El primero es un pronombre en inglés que no tiene equivalente en español y se traduce como los verbos "haber/tener" o "ser/estar". *There is a problem/Hay un problema*. [N. de la T.]

** Verbos generalizantes e inespecíficos que empobrecen el texto: "haré la comida" y no "prepararé la comida". [N. del E.]

- Incorrecto: *Habiendo* completado el experimento, *no existe* motivo para que los estudiantes se queden.
  Ligada: Completado el experimento, los estudiantes no tenían motivo para quedarse.
  Nota: La concordancia de la palabra "experimento" no es con "no existe", sino con "los estudiantes". Debes cambiar la oración para evitar que la cláusula introductoria modifique al verbo o sustantivo de manera incorrecta.

Busca *ese, esa, eso, esas, esos, aquel, aquella, aquellos, aquellas; cual, cuales, que, quien, quienes.* Cualquiera de estos pronombres demostrativos y relativos indican, a menudo, palabras inútiles, especialmente cuando se acompañan de los verbos *ser* o *estar* y *él, ella, le, lo*. Cuando estas palabras aparecen juntas, a menudo puedes borrarlas. Por ejemplo: "hay muchos que" se puede convertir en "muchos". O, "el hombre que está en la oficina del frente" se sustituye con el sustantivo "el recepcionista". Con frecuencia, puedes transformar un sustantivo, más adelante, en la oración, en un modificador anterior o verbo. Sólo ten cuidado, en ocasiones, *ese, esa, eso, esas, esos, aquel, aquella, aquellos, aquellas; cual, cuales* o *que* son esenciales para el significado de la oración (especialmente justo después de una coma).

- Ambigua: La creencia fundamental de él *es que hay* un conflicto entre la filosofía de Sartre *y* su ética.
  Clara: Él piensa que la filosofía de Sartre está en conflicto con su ética.

- Ambigua: Los hogares pobres pagan más *por* la comida *que* compran, porque los comerciantes locales los explotan.
  Clara: Los hogares pobres pagan más por la comida porque los comerciantes locales los explotan.

- Verbosa: Las instalaciones del gobierno solamente pueden invertir fondos *que estén* disponibles.
  Clara: Las instalaciones del gobierno sólo pueden invertir fondos disponibles.

- Verbosa: Debería *ser* notado *que existen* varios *que no estuvieron* de acuerdo con el veredicto.
  Mejor: Varios no estuvieron de acuerdo con el veredicto.
  Clara: Muchos discreparon con el veredicto.
  Nota: consulta la sección sobre el adverbio *no* más adelante para encontrar consejos sobre cómo hacer la segunda revisión.

Busca las preposiciones *por, en, a, para, hacia, sobre, de, desde,* y *con*. Muy a menudo, especialmente cuando aparecen en grupos, indican frases innecesarias. Puedes mejorar la oración borrándolas o cambiando los modificadores del sustantivo.

- Ampulosa: *A* fin *de* pasar el examen *en* el área *de* sociología, tienes que estudiar el libro de texto.
  Clara: Para pasar el examen de sociología, estudia el libro de texto.

- Ampulosa: *Con* referencia *a la* democracia, debemos alentar a ésta *a través* de una prensa libre.
  Clara: Debemos alentar la democracia con la prensa libre.

- Ampulosa: *En* el caso *de* un gran número de países en desarrollo, el volumen *de* la producción aumentó durante el curso *del* año muy por encima *de* las predicciones de los economistas.
  Clara: La producción anual *de* muchos países en desarrollo aumentó más de lo que predijeron los economistas.
  Mejor: La producción anual *de* muchos países en desarrollo superó las predicciones de los economistas.
  Clara: Los países en desarrollo tuvieron una producción anual que excedió las predicciones de los economistas.
  Nota: algunos creerán que la tercera revisión va demasiado lejos, ya que el sujeto es ahora una secuencia de cinco adjetivos y sustantivos. Puedes quedarte con la segunda y evitar las cadenas de sustantivos.

A menudo, las preposiciones indican verbos ocultos como sustantivos (llamados nominalizaciones), especialmente cuando se unen a pronombres como *lo, la, le*. Si puedes dejar explícito el verbo, hazlo.

- Verbo oculto: *En* caso *de que* olvide explicar el propósito *del* artículo, por favor envíame un correo electrónico *con* un recordatorio sobre *esto*.
  Verbo explícito: Si olvido explicar el propósito del artículo, por favor *recuérdamelo* por correo electrónico.

Las preposiciones a menudo indican construcciones nominales, especialmente cuando acompañan al verbo *ser* o *estar*. Si puedes reemplazar la frase preposicional con un adjetivo, hazlo.

- Prolija: La manera como los rusos recuerdan a Stalin es un asunto *de* cierta *importancia*.
  Mejor: Es *importante* cómo recuerdan los rusos a Stalin.

Las cadenas de frases preposicionales a menudo indican construcciones raras. Evalúa cada oración que contenga tres preposiciones o más. Si puedes reescribir la oración sin algunas de éstas, hazlo.

- Prolija: *Había habido* cambios mayores *en* la presentación relacionada *con* los datos acumulados como una consecuencia del estudio exhaustivo *de* los resultados *del* tratamiento en cánceres *de* la cabeza *y* cuello, pecho *y* tracto ginecológico.
  Clara: La autora cambió su presentación después de estudiar exhaustivamente los resultados del tratamiento de cánceres de la cabeza, cuello, de mama y de tracto ginecológico.
  Nota: no todas las preposiciones se eliminaron, algunas eran necesarias. Evita reemplazar cadenas de preposiciones con listas de adjetivos (revisa el ejemplo de arriba "producción anual").

Las preposiciones a menudo indican prolijidad innecesaria, especialmente cuando se acompañan de palabras como *hecho, clase, especie, tipo, manera, forma, variedad, ámbito* y demás. Si puedes reescribir la oración sin éstas, hazlo.

- Prolija: Nkuku *era* el tipo de individuo *que no* podía tomar una decisión.
  Más o menos clara: Nkuku era un individuo *que no* podía tomar una decisión.
  Mejor: Nkuku no podía tomar una decisión.
  Clara: Nkuku era indeciso.

- Prolija: Debido *al* hecho *de que tengo* que dar clases *a* esa hora, *no estaré en* posibilidades *de* asistir a tu conferencia.
  Mejor: Como tengo que dar una clase *a esa* hora, *no estaré en* posibilidades *de* asistir a tu conferencia.
  Limpia: No asistiré a tu conferencia porque a la misma hora tengo clase.
  Nota: en ocasiones, reacomodar la oración resuelve el problema.

- Prolija: La manera *en la cual* se condujeron los candidatos *fue* observada *por* los observadores electorales.
  Mejor: Los observadores electorales vieron cómo se conducían los candidatos.
  Limpia: Los observadores electorales supervisaron la conducta de los candidatos.

Prueba de diagnóstico parte II: palabras que sería necesario agregar

En ocasiones es necesario agregar unas pocas palabras, no eliminar algunas. Analiza los pronombres para ver si necesitas aclarar su relación con el sustantivo. Un pronombre sustituye a un sustantivo. En ocasiones, no está claro a cuál sustantivo reemplaza ese pronombre —los pronombres se desvían con facilidad de su antecedente y el lector debe releer la oración para comprenderla—. Evalúa cada pronombre para ver si puedes sustituirlo con un sustantivo o añadirle uno.

Busca *esta, este, esas, esos.* Estos pronombres demostrativos a menudo aparecen solos, dejando poco claro su significado. Evalúa cada caso y considera colocar el antecedente, un sustantivo, después del pronombre. Cuanto más lejos esté el pronombre de su sustantivo, más probable será que tengas que añadirle un sustantivo al pronombre para aclararlo.

- Pronombre poco claro: *Éstos* causaron el problema.
  Pronombre claro: Estos fabricantes causaron el problema.

- Pronombre poco claro: *Esto* demuestra las maneras *en las cuales* la sintaxis *está* ligada *a* procesos públicos *y* visibles de proyección.
  Sustantivo claro: Este estudio demuestra cómo la sintaxis *está* ligada a procesos de proyección públicos *y* visibles.

- Pronombre poco claro: *Aquellos en los que* las variables *fueron dejadas* sin decidir *fueron* pocos.
  Pronombre claro: *Fueron* pocos los estudios *en los que las* variables *fueron* dejadas sin decidir.
  Mejor todavía: Pocos estudios dejaron las variables sin decidir.

Los pronombres demostrativos a veces se usan erróneamente, al colocarlos refiriéndose al antecedente equivocado. Asegúrate de que las cláusulas y pronombres concuerden, que no sean ambiguos.

- Poco claro: Utilizando las pruebas de opciones múltiples *y* preguntas de ensayo, éstas *estuvieron* preparadas *para* el secretario general.
  Ambigua y pasiva: Utilizando las pruebas de opción múltiple y preguntas de ensayo, *estas* calificaciones fueron preparadas *para* el secretario general.
  Oraciones enlazadas y activas: Utilizando las pruebas de opción múltiple y las preguntas de ensayo, preparé las notas de la clase para el secretario general.

Nota: la primera y la segunda versión son gramaticalmente incorrectas. Ni las calificaciones ni el secretario general utilizaron las pruebas y preguntas, fue el maestro. En la tercera versión, corregir la voz pasiva aclaró el sentido. La voz pasiva, después de una cláusula introductoria, a menudo lleva a construcciones ambiguas.

Busca *ellos, les* y *sus*. Estos pronombres (al igual que *le, lo*) pueden aparecer muy distantes de sus antecedentes correctos, o muy cerca de los antecedentes equivocados. Evalúa cada aparición y reemplaza el pronombre con un sustantivo. Otros pronombres son *ella/su /de ella*, *él/su/de él* y *nosotros/nuestro/de nosotros*.

- Pronombres ambiguos: *Se* suponía que los estudiantes competirían contra sus profesores *en* un partido de futbol, pero *ellos* esperaron en vano a que llegaran.
  Pronombres claros: Los estudiantes competirían contra sus profesores en un partido de futbol, pero esperaron en vano a que los profesores llegaran.
  Mejor: Los estudiantes jugarían un partido de fútbol contra sus profesores, pero los profesores nunca llegaron.
  Nota: En la primera versión, "ellos" aparece después de "los profesores", pero se refiere a "los estudiantes". Reemplazar los pronombres con sustantivos dejó claro quién estaba haciendo qué.

- Pronombres ambiguos: *Ellos* no siempre pueden *estar* confiados en los resultados del análisis.
  Pronombres claros: Los investigadores no siempre pueden confiar en los resultados del análisis.

- Pronombres ambiguos: *No* siempre *era* eficaz *para* todos los pacientes, *les* dijeron.
  Pronombres claros: La droga *no* siempre *era* eficaz *para* todos los pacientes, le dijeron los investigadores a la empresa.
  Mejor: Los investigadores le dijeron a la empresa que la droga no ayudaba a todos los pacientes.
  El pronombre no debe aparecer *antes* que su antecedente. Si el pronombre aparece antes que su sustantivo antecedente, cámbialos para que el pronombre no sea prematuro.

- Pronombre prematuro: *Si ella hubiera* tomado al pie de la letra todas las críticas *a* su investigación, Margaret Mead podría no *haber sido* publicada nunca.

Claro: Si Margaret Mead hubiese tomado al pie de la letra todas las críticas a su investigación, tal vez nunca la hubieran publicado.
Nota: el verbo *hubiera* es necesario para la concordancia verbal y no debería borrarse.

Prueba de diagnóstico parte III: palabras que sería necesario cambiar

En ocasiones no puedes cortar o agregar palabras, tienes que cambiarlas. Es decir, debes reemplazar una palabra débil por una sólida. La escritura académica, en particular, tiende a ocultar verbos como sustantivos o a emplear verbos vagos en lugar de claros o explícitos.

Busca las formas conjugadas del verbo *ser* o *estar*, incluyendo *es, está, son, están, era, estaba, soy, estoy, ser, estar, siendo, estando, fue, estuvo.* Como se ha observado a menudo, *ser/estar* es el caballo de batalla de los verbos. Es esencial para los tiempos imperfectos o de acción no acabada (por ejemplo, el *perro* estaba corriendo), para predicativos (por ejemplo, Abena es *alta*) y para la voz pasiva. El verbo *ser/estar* siempre será común en tu escritura, sólo asegúrate de no haberlo usado cuando otro verbo podría ser mejor.

Si puedes, reemplaza el verbo *ser/estar* por otro más vívido. Evalúa cada caso de este verbo en tu escrito. Si puedes reescribir la oración sin utilizarlo, hazlo.

- Verbo débil: A principios del siglo xx, "el problema mexicano" *era* la frase más usada *en* referencia a la cultura mexicana-estadounidense.
  Verbo sólido: A principios del siglo xx, la frecuente condena de los académicos del "problema mexicano-estadounidense" denigró la cultura mexicana-estadounidense.

- Verbo débil: Mohammed *es* un alpinista *y* el diseñador *de* botas de montañismo.
  Verbos sólidos: Mohammed escala montañas y diseña botas de montañismo.
  Nota: Con frecuencia, como en este ejemplo, encontrarás un mejor verbo en uno de los sustantivos de la oración (por ejemplo, "diseñador" se convierte en "diseña").

A menudo puedes borrar el verbo *ser/estar* cuando está seguido del nexo *y*.

- Prolija: La humanidad *es* una parte de la naturaleza *y* comparte el fenómeno *que* se aplica *a* otros animales.
  Clara: La humanidad, parte de la naturaleza, comparte el fenómeno que se aplica a otros animales.

El verbo *ser/estar* a menudo indica una construcción pasiva (por ejemplo, una oración que oculta el sujeto). Si el sujeto de la oración realiza la acción, está en voz activa. Si el sujeto recibe la acción, la oración está en voz pasiva.

- Pasiva: La pelota [objeto] fue golpeada por ella [sujeto].
  Activa: Ella [sujeto] golpeó la pelota [objeto].
  La señal de una oración pasiva es una forma conjugada del verbo *ser/estar*, seguida por un participio. Si puedes reescribir la oración en voz activa, hazlo.

- Pasiva: Mi primera visita *a* una carnicería nunca será olvidada *por* mí.
  Activa: Siempre recordaré mi primera visita a una carnicería.

- Pasiva: El nuevo edificio del ayuntamiento *fue* diseñado *por* la empresa de arquitectura de mi hermana.
  Activa: La empresa de arquitectura de mi hermana diseñó el nuevo edificio del ayuntamiento.

El verbo *ser/estar* en la voz pasiva es apropiado cuando el sujeto es desconocido o poco relevante, o cuando el objeto ha sido el sujeto del párrafo. La voz pasiva también es apropiada para evitar poner una lista larga al inicio de la oración.

- Pasiva: Mi hermana ganó varios premios por sus diseños arquitectónicos. Lamentablemente, no ha sido invitada a unirse a ninguna empresa de arquitectura.
  Activa: [Dado que "hermana" es el sujeto de la primera oración, la voz pasiva en la segunda es correcta].

- Pasiva: La pintura debe ser cuidadosamente preparada antes de que pueda usarse en el proceso de restauración.
  Activa: [Podría ser apropiado dejar esta oración en voz pasiva. Si la sección en la que aparece la oración es instructiva, tal vez no sea posible in-

troducir un sujeto anónimo, como "el experto en restauración de arte" o "usted". El contexto podría no apoyar un sujeto inventado ni la repetición de éste.]

- Pasiva: El nuevo puente fue terminado en abril.
  Activa: [Tal vez no sea necesario que sepamos que el Departamento de Obras Públicas de Los Ángeles terminó el trabajo. En algunos contextos, tendríamos poco interés en saber quién concluyó el puente.]

- Pasiva: Peter fue atacado afuera del gimnasio y sufrió una lesión en la rodilla.
  Activa: [El impacto de la acción sobre el "objeto" conocido, Peter, podría ser más importante que el "sujeto" desconocido, el atacante.]

Busca formas del verbo *tener/haber*, incluyendo *tuvo/hubo* y *tiene/ha.* El verbo *haber* es esencial para los tiempos compuestos (por ejemplo, han esperado, habrán esperado). Pero *tener* en ocasiones oculta a un sustantivo, especialmente cuando se acompaña del artículo *un* o *una*. Si puedes reescribir la oración para dejar explícito el verbo, o sin *tener/haber*, hazlo.

- Verbo oculto: Los candidatos *tienen* una tendencia *a* exagerar *sus* logros, *lo que es* indicativo *de su* inseguridad.
  Verbo explícito: Los candidatos *tienden* a exagerar sus logros, indicando su inseguridad.
  Oración sólida: Los candidatos exageran sus logros debido a su inseguridad.

- Verbo débil: La mala escolaridad también *tiene* problemas con la investigación adecuada.
  Verbo sólido: La mala escolaridad también carece de investigación adecuada.

Busca formas del verbo *hacer*, incluyendo *hace* e *hizo.* El verbo hacer es esencial para preguntas sobre acciones* (por ejemplo, ¿piensas ir?). Pero este verbo auxiliar puede esconder un verbo como pronombre, especialmente cuando se une a los artículos *un* o *una*. Si puedes escribir la oración sin este verbo, hazlo.

- Verbo oculto: Nos gustaría *hacer* un estudio *sobre* la conservación animal.
  Verbo explícito: Nos gustaría estudiar la conservación animal.

* Belcher se refiere a la función de este verbo en la lengua inglesa. [N. del E.]

- Prolija: *Está* claro *que* el experimento *que hicieron no* tuvo éxito.
  Mejor: Su experimento no tuvo éxito.
  Oración sólida: Su experimento falló.

Busca formas de los verbos *hacer, proveer, realizar, obtener, parecer* y *servir*. Estos verbos también ocultan un mejor verbo, especialmente cuando se acompañan del artículo *un* o *uno*, y preposiciones. Si puedes escribir la oración con un verbo específico, hazlo.

- Débil: *Este* curso *proveerá* de *una* introducción a la conservación animal *a* los estudiantes de posgrado.
  Específico: Este curso introducirá a los estudiantes de posgrado en la conservación animal.

Busca palabras que terminen en *-ente, -ento, -encia, -ión* e *-izar*. Estas terminaciones a menudo indican verbos ocultos como sustantivos (nominalizaciones), especialmente si aparecen con una preposición. Si puedes escribir la oración verbalizando el sustantivo, hazlo.

- Verbo oculto: Me gustaría quitar *de la oración esta inferencia en Finnegan's Wake* que...
  Verbo explícito: De la oración en *Finnegan's Wake* infiero que...
  Nota: no todas las palabras terminadas en *-ente* son verbos ocultos (por ejemplo, mente). No es necesario cambiar esas palabras.

- Verbos ocultos: El *mejoramiento* del Estado *se debió al establecimiento de un* sistema judicial imparcial.
  Verbo explícito: El *mejoramiento* del Estado *se logró al* establecer un sistema judicial imparcial.
  Verbos explícitos: El Estado *mejoró* cuando se *estableció* un sistema judicial imparcial.

Busca la palabra *no*. El adverbio *no* indica un sustantivo débil, un adjetivo débil o un problema con negativos múltiples. Evalúa cada caso de la palabra en tu escrito. Si puedes escribir la oración sin este adverbio, hazlo.

- Negativos múltiples: *No* sólo *que* la novela de Bosey *no tiene* una trama bien definida, sino que *ésta no tiene* un desarrollo fuerte de los personajes *o* una escritura interesante.
  Mejor, con adjetivos débiles: La novela de Bosey *no tiene* una trama bien definida, desarrollo fuerte de los personajes *o* escritura interesante.

La mejor oración: Una trama oscura, mal desarrollo de personajes *y* una escritura tediosa arruinan la novela de Bosey.
Nota: el escritor disfrazó su dura crítica en la primera versión; pero en la tercera es abierta. Los escritores temerosos de sus argumentos utilizan este adverbio de negación (*no*) porque parece más amable, pero a veces es mejor ser duro y memorable, que blando y fácil de olvidar.

Busca *muy*. Este adverbio a menudo indica escritura recargada o verbos débiles. Evalúa cada construcción en la que aparezca. Si puedes reescribir la oración sin utilizar este adverbio, hazlo.

- Prolija: *Ellos estaban muy* cansados.
  Mejor: *Ellos estaban* exhaustos.
  La mejor: Los participantes en el proyecto estaban exhaustos.

- Verbo débil: *Este* artículo *sobre* irrigac*ión es muy* útil *y* debería servir *para* reducir los *muy* intensos miedos *de* los involucrados *en* el proyecto.
  Verbo sólido: Este útil artículo sobre irrigación debería mitigar los miedos de los participantes en el proyecto.

Busca los adverbios terminados en *-mente*. Estos modificadores a menudo indican verbos débiles o son, en sí mismos, débiles. Evalúa cada caso en el que aparezcan en tu escrito. Si puedes reescribir la oración sin utilizarlos, hazlo.

- Adverbios débiles. Creían *absolutamente* que Epifania terminaría su proyecto *muy exitosamente.*
  Sólido: Confiaban en que Epifania terminaría su proyecto.

- Adverbio débil: La memoria *es* selectiva: reprime (*u* olvida) incidentes *que son de* menos interés *o que* se reflejan *perjudicialmente* en el individuo.
  Sólido: La memoria es selectiva: reprime incidentes nimios o poco favorecedores para el individuo.

- Ampulosa: Los universalistas podrían argumentar *que* lo que acepta la sociedad *no* necesariamente *es* lo más ético. Sin embargo, *a* mí *me parece que* un principio tal para determinar lo que *es* ético debe *como* mínimo interpretar un gran papel *en* la determinación *de* aquello que *es* correcto *y* equivocado.
  Sólido: Los universalistas argumentarían que las prácticas aceptables para la sociedad no siempre son éticas. Sin embargo, creo que la acepta-

bilidad social debe tener un papel importante en la determinación de lo correcto e incorrecto.

Principios resumidos de la prueba de diagnóstico

Con todos los ejemplos de arriba relativos a palabras indicadoras y las posibles soluciones cuando las consigues, ¿qué debes recordar? Encontrar cualquiera de estas palabras en tu texto no indica, necesariamente, un problema. La aparición de este tipo de palabras es perfectamente aceptable; pero si constantemente encuentras grupos de éstas, considera revisar tu redacción.

Escudriña las listas

Las listas representan una gran parte de la mala escritura académica; es decir, elementos acomodados juntos, con poco más que una conjunción para apoyarlos. ¡En ocasiones, los artículos académicos parecen ser poco más que enumeraciones! Al buscar las conjunciones *y* y *o*, identificarás las listas y prestarás particular atención para mejorarlas.

Listas falsas (o duplicadas). No uses dos palabras cuando basta con una. No digas "los deseos están bloqueados y obstruidos". Los dos adjetivos son similares; el lector necesita sólo uno para comprender lo que dices. Usa uno y borra el otro.[+] Si no estás seguro de que la lista esté repetida, consulta un diccionario de la lengua (algunos se encuentran en línea) para constatar si los vocablos son sinónimos.

Listas incluyentes. No permitas que tus procesos de pensamiento queden plasmados en la hoja sin revisión. Si has nombrado todos los elementos de una categoría, borra la lista y usa la categoría. Por ejemplo, reemplaza "Armada, Marina y Fuerza Aérea estadounidenses" con "fuerzas armadas de Estados Unidos" (que incluye a la Guardia Costera y a la Guardia Nacional de Estados Unidos).

+ No estoy segura de quién lo dijo primero, pero desde hace años se les dice a los escritores del gobierno que "Las duplicaciones satisfacen el ansia de simetría... [pero] cualesquiera que sean las diferencias que pueda ver el autor entre tales sinónimos, se pierden para el lector. Escoge uno". La razón por la que nos gusta la duplicación es que es muy común en el inglés hablado y en el inglés antiguo. La versión King James de la Biblia está llena de aquéllas. Por lo tanto, algo sobre una duplicación simplemente se siente bien; "esto y esto" preserva el ritmo. Williams señala que los escritores tomaron el hábito de unir una palabra en inglés con otra en francés o latín para sonar más cultos, lo que sugiere por qué estos casos son un problema en el presente, cuando tales elegancias son desaprobadas.

Listas desordenadas. Presenta los elementos de la lista con algún tipo de orden; a menudo bastará el cronológico o alfabético, pero ordena según la extensión de la palabra. Ross-Larson (1982) argumenta que las palabras con pocas sílabas deben aparecer antes que aquellas con muchas sílabas (por ejemplo, "artes y letras" no "letras y artes") y que las frases con pocas palabras deben aparecer antes que las frases con muchas (por ejemplo, *Beowulf*, *Pilgrim's Progress* y *Pride and Prejudice*).

Listas no paralelas. Presenta los elementos de la lista en algún tipo de orden. Para que sean paralelas, cada elemento ha de desprenderse naturalmente de la última palabra previa a la lista. La forma más sencilla de una enumeración paralela es comenzar cada elemento de la lista con la misma palabra y luego, ya que todo funciona con ese mismo vocablo, eliminarlo (revisa la página 303).

Escudriña los verbos

Los verbos representan otra gran parte de la mala escritura académica; es decir, el uso exagerado de verbos comodines y el poco uso de los específicos. Si prestas atención a tus verbos, mejorarás tu escritura inmensamente. Para contar con buenos ejemplos de verbos dominantes en la prosa académica, consulta a Mike Davis (1992).

Verbos comodines. Considera la posibilidad de usar un verbo específico en lugar de *ser*, *estar* o *hacer*. Si puedes, evita los verbos *hacer*, *proveer* y demás, que son muy comunes y poco eficaces.

Verbos ocultos. Muchos verbos se ocultan como sustantivos. Explicítalos si puedes. ¿Por qué escribir de manera ampulosa "ella dio la explicación sobre" cuando puedes decir "ella explicó"?

Voz pasiva. Los consejos sobre la voz pasiva han variado con el correr de los años. Algunos insisten en que los autores la eliminen de sus escritos. La voz activa es más directa, más fuerte y sintética, porque no oscurece la acción del sujeto. Y los estudios muestran que los lectores encuentran que las oraciones pasivas son más difíciles de entender que las activas. Otros insisten, sin embargo, en que la voz pasiva es útil desde hace mucho tiempo y debe seguirse utilizando.

¿Cómo puedes saber cuándo es apropiada la voz pasiva? Las oraciones pasivas son de dos tipos: con sujeto y sin éste. Si tu oración pasiva no tiene sujeto, su ausencia sugeriría que éste no es relevante. Puedes dejar la ora-

ción en voz pasiva. Si tu oración tiene un sujeto, significa que puede convertirse a la voz activa con facilidad. No reestructures una oración pasiva para realzar a un sujeto irrelevante o desconocido.

La manera más fácil de revisar si tus oraciones están en voz pasiva es la herramienta de revisión gramatical de Microsoft Word. No todo lo que identifica la revisión gramatical como voz pasiva lo es, y no todo lo que no señala no lo es. Pero te ayuda a ver los ejemplos más obvios de voz pasiva. Microsoft Word también puede informarte qué porcentaje de tus oraciones están en voz pasiva (sólo activa la preferencia "estadísticas de legibilidad" e inclúyela en la barra de revisión gramatical). Si ves que tus estadísticas de oraciones pasivas superan el 18 por ciento, considera la posibilidad de convertir parte de las oraciones en voz pasiva a voz activa.

Escudriña los pronombres

La mala escritura académica también utiliza pronombres con antecedentes o significados poco claros. Concéntrate en mejorar o eliminar esos pronombres.

Pronombres vacíos. A menudo puedes borrar pronombres como *lo, la, le, esa, ese, eso, quien, cual* y convertir en modificadores o verbos algunas de las palabras adjuntas.

Pronombres poco claros. Si usas un pronombre en una oración y en la siguiente te refieres a éste con un pronombre, la conexión quizá no sea clara. Si el pronombre no es claro por sí mismo, añade sustantivos a los pronombres *este, esta, estos* y *aquellos*.

Pronombres distantes. Evita que pronombres personales como *él, ella* o *ellos* estén muy alejados de sus antecedentes.

Pronombres prematuros. Usa pronombres personales como *él, ella, ellas* o *ellos* después de sus antecedentes, no antes.

Pronombres inconexos. Los pronombres combinados con la voz pasiva después de una cláusula introductoria, casi siempre resultan inconexos. Conviértelos en sustantivos y pasa a la voz activa para solucionar el problema.

Elimina las palabras innecesarias

Todo instructor de redacción te dice que cortes; si lo hicieses tan a menudo como te lo sugieren, ¡no quedaría texto! Sin embargo, aprender a cortar es

una habilidad importante. Elimina ciertas frases y construcciones recurrentes, sin que se pierda el sentido de tu escrito.

Sobrecarga preposicional. Vigila la cantidad de preposiciones en una oración. Si comienzan a acumularse, convierte en adjetivos algunos de los sustantivos; y algunos sustantivos, en verbos.

Negativos. Evita usar el adverbio *no* para esconder tus verdaderos pensamientos o argumentos. Es mejor que te critiquen por ser demasiado fuerte, que por débil.

Adjetivos débiles. Prescinde de muchos adjetivos. Intenta analizar el uso del adverbio *muy* y de los adverbios terminados en *-mente*, para que los elimines.

Edita tu artículo

Es tiempo de realizar un vistazo más atento a tus oraciones y elección de palabras. Recorramos el proceso paso a paso.

Día 1: lee este manual

El primer día de tu semana de escritura debes leer este manual hasta esta página y revisar las siguientes.

Además, revisa cualquier corrección de estilo que puedas haber recibido en artículos previos. Quizás un profesor te dijo que trabajaras en un aspecto particular de la gramática. A lo mejor publicaste algo con anterioridad y cuentas con las correcciones del editor. Si tienes la suficiente suerte como para que un profesional corrija tu texto, realmente debes analizar las sugerencias del corrector para aplicarlas. La mayoría de nosotros tenemos ciertos problemas recurrentes que debemos evitar —los editores pueden ayudar a identificar los tuyos.

¿Qué me enseña la corrección de estilo de mis escritos previos sobre cómo necesito mejorar mi redacción?	

Día 2: aplica la prueba diagnóstica de Belcher

La mayoría de los académicos lee demasiado rápido como para ver las letras y palabras aisladas. Esta prueba de diagnóstico, que resalta las palabras indicadoras identificadas en la sección anterior, te ayudarán a no ir tan de prisa y a detectar las áreas problemáticas. Realiza la prueba diagnóstica Belcher mediante una de dos opciones: a mano sobre una impresión de tu artículo *o* utilizando la herramienta "buscar y reemplazar" de Microsoft Word sobre una versión electrónica de tu artículo. Si trabajas a mano, usa lápices de colores para destacar las palabras o frases indicadoras. Si no tienes lápices de colores, utiliza otros símbolos para marcar (por ejemplo, círculos, cuadrados, subrayados, palomeados).

Alternativamente, saca provecho de las características de opciones de búsqueda de Microsoft Word, incluyendo su búsqueda a través de varias formas de una palabra, así como de patrones de palabras con el uso de caracteres comodín. Si no estás familiarizado(a) con estos métodos, no te preocupes —podrás realizar esta prueba siguiendo mis instrucciones—. Si necesitas ayuda, Microsoft tiene herramientas de ayuda que explican la opción "buscar y reemplazar". Si en algún momento consideras que la herramienta no realiza lo que indico que hará, revisa cuidadosamente si has seleccionado las opciones correctas en el comando de búsqueda. Es sencillo olvidar que se debe activar el "uso de comodines", por ejemplo, especialmente si detuviste y reiniciaste la prueba. También sería más sencillo llevar a cabo la prueba a mano.

Trabaja la prueba de diagnóstico con lápices de colores

A continuación encontrarás la lista de palabras indicadoras y su código de color (o código de símbolo si no tienes lápices de colores).

Corta palabras

- Busca las conjunciones *y* y *o*; resáltalas con *rojo* o enmárcalas con un cuadrado.
- Busca *hay* y *lo/la*. Resáltalas con azul o subráyalas.
- Busca *qué*, *cuál* y *quién*. Resáltalas con azul o subráyalas.
- Busca preposiciones como *por, de, a, para, hacia, sobre,* y *con*, en este caso resáltalas o circúlalas con *morado*.

Añade palabras

- Busca *esta/este* y *estas/estos*. Resáltalas con naranja o subráyalas.
- Busca *les, ellos, su, sus*. Resáltalas con naranja o subráyalas.

Cambia palabras

- Busca formas conjugadas del verbo *ser/estar*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca formas conjugadas del verbo *haber* o *tener*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca formas del verbo *hacer*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca formas del verbo *hacer/elabora*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca formas del verbo *proveer*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca formas del verbo *realizar*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca formas del verbo *lograr/obtener*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca formas del verbo *parecer*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca formas del verbo *servir*. Resáltalo con verde o subráyalo dos veces.
- Busca el adverbio *no*. Resáltalo con café o paloméalo.
- Busca el adverbio *muy*. Resáltalo con café o paloméalo.
- Busca palabras que terminen en *-ente, -ento, -encia, -ión* e *-izar*. Resáltalas con verde o subráyalas dos veces.
- Busca adverbios que terminen en *-mente*. Resáltalos con café o paloméalos.

Trabaja la prueba de diagnóstico con la herramienta "buscar y reemplazar" de Microsoft Word

Si tienes una versión más reciente de Microsoft Word, encontrarás innecesariamente detalladas las instrucciones de la herramienta "buscar y reemplazar" para resaltar las palabras indicadoras con varios colores. Sólo examina rápidamente las instrucciones anteriores (con lápices de colores) y extrapola. ¡Si no eres tan experto(a), no te inhibas! A continuación detallo cada paso y descubrirás que no es ni la mitad de lo complicado que parece. Sólo sigue cada una de las instrucciones:

- Abre una copia de tu artículo en Microsoft Word, guárdalo como una copia y trabaja con ésta (sólo en caso de que algo salga mal).
- Coloca el cursor antes del primer carácter del documento.
- Mueve la flecha a la BARRA DE HERRAMIENTAS y haz clic en el menú EDICIÓN. En la ventana que se abrirá, haz clic en REEMPLAZAR.
- En la ventana de diálogo que se abrirá, haz clic en MÁS.
- Debajo de OPCIONES DE BÚSQUEDA haz clic en SÓLO PALABRAS COMPLETAS. Asegúrate de que no haya otras opciones de OPCIONES DE BÚSQUEDA seleccionadas.
- En el cuadro REEMPLAZAR CON, escribe ^&. El acento circunflejo y el et deben ser los únicos caracteres allí —comillas, puntos, espacios y otras palabras nunca deben estar durante este ejercicio.
- Asegúrate de que el cursor esté en la ventana REEMPLAZAR CON, y luego baja la flecha y selecciona el botón FORMATO.
- En la ventana de diálogo que se abrirá, selecciona FUENTE y luego haz clic en la pequeña flecha junto a COLOR DE FUENTE. Selecciona el color de código *rojo* y activa ACEPTAR. Ahora, bajo el cuadro REEMPLAZAR CON, deben aparecer las palabras "color de fuente: rojo".
- Si "color de fuente: rojo" aparece en el cuadro BUSCAR, has cometido un error. Haz clic en SIN FORMATO o en DESHACER REEMPLAZAR TODO y asegúrate de que el cursor esté en el cuadro REEMPLAZAR TODO antes de intentarlo de nuevo. En cualquier punto del proceso, puedes borrar el formato dentro de buscar o REEMPLAZAR CON dando clic en el botón SIN FORMATO que se encuentra en la parte inferior derecha de la ventana de diálogo BUSCAR Y REEMPLAZAR. Hacerlo revertirá los parámetros a las opciones por defecto.
- En el cuadro BUSCAR escribe la primera palabra de la lista de Palabras indicadoras: *y*.
- Haz clic en REEMPLAZAR TODO y observa cómo la versión roja de *y* reemplaza a las versiones negras de *y*. Ahora, todas las apariciones de la palabra indicadora estarán en rojo. Si hay un problema, relee los pasos del 2 al 9 y asegúrate de haber seleccionado las opciones correctas.
- En el cuadro BUSCAR escribe *o* y luego activa el botón REEMPLAZAR TODO.
- Ahora cambia el color de la fuente. Mueve el cursor al cuadro REEMPLAZAR CON. Baja la flecha y activa el cuadro FORMATO. En la ventana de diálogo que se abrirá, selecciona FUENTE y COLOR DE FUENTE. Selecciona el color *azul*, luego haz clic en ACEPTAR. Debajo del cuadro REEMPLAZAR CON ahora deben aparecer las palabras "color de fuente: azul" (no importa qué tonalidad de azul uses).
- En el cuadro BUSCAR, escribe *hay* y haz clic en el botón REEMPLAZAR TODO.
- Repite el paso anterior con cada una de las siguientes palabras: *lo*, *que*, *cual*, *quien*.

- Ahora cambia el color de la fuente. Mueve el cursor al cuadro REEMPLAZAR CON. Baja la flecha y activa el cuadro FORMATO. En la ventana de diálogo que se abrirá, selecciona FUENTE y COLOR DE FUENTE. Selecciona el color *morado*, luego haz clic en ACEPTAR. Debajo del cuadro REEMPLAZAR CON ahora deben aparecer las palabras "color de fuente: morado".
- En el cuadro BUSCAR escribe *por* y haz clic en el botón REEMPLAZAR CON.
- Repite el paso anterior con *de, a, para, hacia, sobre, y con.*
- Ahora cambia el color de la fuente. Mueve el cursor al cuadro REEMPLAZAR CON. Baja la flecha y activa el cuadro FORMATO. En la ventana de diálogo que se abrirá, selecciona FUENTE y COLOR DE FUENTE. Selecciona el color *naranja*, luego haz clic en ACEPTAR. Debajo del cuadro de REEMPLAZAR CON ahora aparecerán las palabras "color de fuente: naranja".
- En el cuadro BUSCAR escribe *esta* y haz clic en REEMPLAZAR TODO.
- Repite el paso previo con cada una de las siguientes palabras: *este*, *estas* y *estos, aquellas, aquellos, les*, *ellos, su* y *sus.*
- Ahora cambia las opciones. Debajo de OPCIONES DE BÚSQUEDA en la ventana de diálogo, desactiva SÓLO PALABRAS COMPLETAS y haz clic en ENCONTRAR TODAS LAS FORMAS DE LA PALABRA.
- Ahora cambia el COLOR DE FUENTE. Mueve la flecha hacia abajo para seleccionar el botón de FORMATO. En el cuadro de diálogo que aparece, selecciona FUENTE y COLOR DE FUENTE *verde* y haz clic en ACEPTAR. Debajo del cuadro REEMPLAZAR CON ahora aparecerán las palabras "color de fuente: verde".
- En el cuadro BUSCAR escribe *es* y luego haz clic en el botón REEMPLAZAR TODO. Se abrirá una ventana de diálogo con una advertencia sobre el uso de REEMPLAZAR TODO con ENCONTRAR TODAS LAS FORMAS DE LA PALABRA. Como quieres ignorar la advertencia, haz clic en ACEPTAR. Word hará una búsqueda de todas las formas del verbo *ser*, incluyendo *es, son, fue, eran, soy, ser, siendo* y *sido*.
- En el cuadro BUSCAR escribe *es* y luego haz clic en el botón REEMPLAZAR TODO. Se abrirá una ventana de diálogo con una advertencia sobre el uso de REEMPLAZAR TODO con ENCONTRAR TODAS LAS FORMAS DE LA PALABRA. ¿Quieres ignorar la advertencia? Haz clic en ACEPTAR. Word realizará una búsqueda de todas las formas del verbo *ser*, incluyendo *es, son, fue, eran, soy, ser, siendo* y *sido*.
- En el cuadro BUSCAR, escribe *estar* y haz clic en el botón REEMPLAZAR TODO. Word ejecutará una búsqueda de todas las formas del verbo *estar*, incluyendo *está, estás, estuvó* y *estuve.*
- En el cuadro BUSCAR escribe *haber*. En inglés, el verbo "to be" se puede traducir como ser o estar, agregué esta instrucción porque el ejemplo se aplica a ambas traducciones. y haz clic en el botón REEMPLAZAR TODO.

Word hará una búsqueda de todas las formas del verbo *haber*, incluyendo *ha, has, hubo* y *he.*

- En el cuadro BUSCAR, escribe *tener* y luego activa el botón REEMPLAZAR TODO. Word buscará todas las formas del verbo *tener*, incluyendo *tengo, tienes* y *tiene.*
- En el cuadro BUSCAR, escribe *hacer* y luego aprieta el botón REEMPLAZAR TODO. Word rastreará todas las formas del verbo *hacer*, incluyendo *hizo, hace, ha* y *haciendo.*
- En el cuadro BUSCAR, escribe *elaborar* y luego acciona el botón REEMPLAZAR TODO. Word rastreará todas las formas del verbo *elaborar*, incluyendo *elaborado, elabora, elaboro* y *elaborando.*
- En el cuadro BUSCAR, escribe *proveer* y luego presiona el botón REEMPLAZAR TODO.
- En el cuadro BUSCAR, escribe *realizar* y luego presiona el botón REEMPLAZAR TODO.
- En el cuadro BUSCAR, escribe *lograr/obtener* y después activa el botón REEMPLAZAR TODO.
- En el cuadro BUSCAR, escribe *parecer* y luego toca el botón REEMPLAZAR TODO.
- En el cuadro BUSCAR, anota *servir* y luego oprime el botón REEMPLAZAR TODO.
- Ahora cambia el COLOR DE FUENTE. Mueve la flecha hacia abajo para seleccionar el botón FORMATO. En el cuadro de diálogo que aparece, selecciona FUENTE y COLOR DE FUENTE *café* y activa ACEPTAR. Debajo del cuadro REEMPLAZAR CON ahora deben aparecer las palabras "color de fuente: café".
- En el cuadro BUSCAR, escribe *no* y luego activa el botón REEMPLAZAR TODO.
- En el cuadro BUSCAR, escribe *muy* y luego presiona el botón REEMPLAZAR TODO.
- Ahora, cambia las opciones. Bajo OPCIONES DE BÚSQUEDA, desactiva ENCONTRAR TODAS LAS FORMAS DE LA PALABRA y activa SÓLO PALABRAS COMPLETAS (si aún no se ha desactivado). Presiona USAR CARACTERES COMODÍN. Éstos te permiten buscar patrones en lugar de caracteres específicos. Si no estás familiarizado(a) con los caracteres comodín, lee la Ayuda de Microsoft Word.
- Ahora cambia el COLOR DE FUENTE. Mueve la flecha hacia abajo para seleccionar el botón FORMATO. En el cuadro de diálogo que aparece, selecciona FUENTE y COLOR DE FUENTE *verde* y presiona ACEPTAR. Debajo del cuadro REEMPLAZAR CON ahora deben aparecer las palabras "color de fuente: verde".
- En el cuadro BUSCAR escribe *(ent)>*. Incluye los paréntesis y el diple o paréntesis angulado a fin de que encuentres sólo las palabras terminadas

con *ente* (por ejemplo, encuentra "referente", pero no "entre"). Haz clic en el botón REEMPLAZAR TODOS.

- Repite el paso previo con cada una de las siguientes terminaciones: *(ento)*>, *(encia)*>, *(ión)*>, e *(izar)*>.
- En el cuadro BUSCAR primero escribe *(ado)*> y después *(ada)*>. Luego, respectivamente, activa el botón REEMPLAZAR TODOS. Esto encontrará muchos verbos en participio, lo que te ayudará a encontrar la voz pasiva.
- Ahora cambia el COLOR DE FUENTE. Mueve la flecha hacia abajo para seleccionar el botón FORMATO. En el cuadro de diálogo desplegado, selecciona FUENTE y COLOR DE FUENTE *café* y haz clic en ACEPTAR. Debajo del cuadro REEMPLAZAR CON deben aparecer las palabras "color de fuente: café".
- En el cuadro BUSCAR escribe *(mente)*> y haz clic en el botón REEMPLAZAR TODO.
- Guarda todos los cambios para que al día siguiente trabajes en este documento.

Días 3-4: revisa tu artículo con la prueba de diagnóstico

¡Ahora debes tener un artículo bastante colorido! ¿Cómo revisas en respuesta a todo este color? Lee por encima tu artículo y busca grupos de colores. Cuantas más palabras rojas, azules, moradas, naranjas, cafés y verdes se agrupen en una oración o párrafo, más probable es que el texto coloreado necesite mejorarse. Vuelve a consultar las páginas 301-318 para encontrar ejemplos de cómo solucionar los grupos de colores. También puedes leer el resumen más adelante y la lista de frases incorrectas que le sigue. Algunos casos de las palabras señaladas estarán muy bien, otros no.

Palabras rojas: repeticiones redundantes y listas. Retoma desde el inicio del artículo, escoge la primera oración con varias palabras rojas. Observa cuidadosamente las palabras negras que están a ambos lados de la roja. ¿Podrías borrar una de éstas si están repetidas? Si son parte de una enumeración, ¿podrías usar una palabra que englobe a ambas? Si necesitas la lista, ¿aparece en el lugar correcto de la oración, después de haber sido introducida? Si está en el lugar correcto, ¿aparecen los elementos de la lista en el orden correcto (por ejemplo, alfabética o cronológicamente)? Si las palabras indicadoras son una oración coordinante, ¿puedes corregirla? Revisa tu artículo preguntándote si las palabras previas o posteriores a las rojas pueden borrarse o modificarse.

Palabras azules: pronombres innecesarios. Regresa al principio de tu artículo y observa las oraciones con varias palabras azules, especialmente cuando aparecen cerca de palabras verdes. ¿Podrías borrar las palabras azules (pronombres vagos)? ¿Necesitas el "hay... eso" o "él fue... quien" o "es [palabra] para [palabra] que"? El verbo "ser/estar" utilizado con "hay" o con "ello" a menudo puede eliminarse.

Palabras naranjas: pronombres flotantes. Examina todas las palabras naranjas para asegurarte de que su referente sea claro. Si *este* o *estos* aparecen sin un pronombre, considera agregar uno. Si no está claro a quiénes se refiere *ellos* o *les/las*, reemplaza el pronombre naranja poco claro con su sustantivo antecedente. Las palabras azules y naranjas a menudo participan en la formación de participios inconexos. Si ves palabras de color naranja cerca de las verdes, esto significaría un problema con tanta palabrería.

Palabras moradas: frases preposicionales innecesarias. Examina las oraciones marcadas con morado (preposiciones extras), especialmente cuando aparecen con palabras cafés. Observa las palabras que las rodean. ¿Podrías convertirlas en verbos o adverbios? Por ejemplo, "un gran número de" podría convertirse en *muchos(as)*. Las palabras moradas y cafés a menudo aparecen con palabras vacías, por ejemplo, *hecho, especie, tipo, clase, manera, forma, variedad, rango* y otras. En ocasiones las necesitas, pero elimina todas las que puedas.

Palabras cafés: palabras vacías. Examina las oraciones con varias palabras cafés, que a menudo sólo recargan una oración. ¿Estás usando el adverbio *no* para evitar decir algo con fuerza? Entonces, en su lugar utiliza las palabras fuertes. ¿Hay varios adverbios de negación en una cláusula? ¿Utilizas el adverbio *muy* para intensificar un adverbio débil en lugar de escoger el apropiado? Utiliza el adverbio adecuado en su lugar. ¿Debilitan tu prosa los adverbios terminados en *-mente* (realmente, definitivamente, generalmente)? Bórralos.

Palabras verdes: verbos débiles o comodines y voz pasiva. Examina todas las palabras verdes (verbos débiles o comodines), especialmente cuando aparecen cerca de palabras azules, para ver si hay algún verbo oculto como sustantivo. De ser así, intenta explicitar el verbo. ¿Es necesaria esa forma de los verbos *ser* o *hacer*? ¿Y qué hay de esa palabra que termina en *-ión*? Si sólo hace bulto, conviértela en un verbo o elimínala. Por ejemplo, "esta teoría es importante y hace una contribución a nuestra comprensión" se corrige de esta manera: "esta importante teoría contribuye a nuestra comprensión". Por lo general puedes mejorar las palabras marcadas en verde

cuando están seguidas de "que el/la". Algunas formas del verbo *ser/estar* también indican voz pasiva. Utilízala sólo cuando el sujeto no sea importante o cuando el objeto de la oración sea el sujeto del párrafo.

Algunas soluciones rápidas para frases débiles	
Frase débil	**Frase mejorada**
Palabras indicadoras rojas (y/o)	
son cuidadosos o cautelosos	son cautelosos
son cortos y breves	son breves
Palabras indicadoras azules (que, le, quien, hay)	
debido al hecho de que	porque
en el caso de que	si
sin aquellos que construyen	constructores
en el que los coches	cuando los coches
los caminos que están pavimentados	los caminos pavimentados
el pan que ellos comieron	su pan
el avión que volaba rápido	el veloz avión
la gente que corría	los corredores
hay aquellos que	ellos
Palabras indicadoras moradas (de, por, como, para)	
una pequeña parte de	algo
una variedad de	diferentes
como resultado de	resultante, cuyo resultado
comenzando por	desde
referente a, para, sobre	tocante a
con respecto a si	respecto de, respecto a
al final de	por último
por medio de	mediante, a través de
con un jalón	jalar/jalando
por un periodo de	durante
con el objeto de	para
desde el punto de vista de	según
en un esfuerzo por	para
a fin de	para
a pesar del hecho de que	pese a que
en términos de	conforme a, según
por la suma de	por
en el futuro cercano	próximamente
en las cercanías de	alrededor
en vista de	por lo cual
sobre el propósito del papel	cuyo propósito

Frase débil	Frase mejorada
Palabras indicadoras rojas (y/o)	
sobre la base de	por, sobre
sobre una base regular	por lo regular, regularmente
el número de	algunos(as)
el tipo de	[eliminar]
el gran número de	muchos
con respecto a	respecto de, respecto a
con la excepción de	excepto
Palabras indicadoras naranjas (este(a), estos (as), ellos (as))	
ellos	[el sustantivo correspondiente]
esto es extraño	este incidente extraño
esto fue desafortunado	desafortunadamente
estas son abejas vitales	estas abejas vitales
estos tipos de árboles	estos árboles
aquellos que son ricos	los ricos
Palabras indicadoras verdes (ser/estar)	
es una causa de	cuya causa
es una crítica de	criticado
es una necesidad de	debe
se aplica a	aplicable
es indicativo de	muestra, refleja
no siempre es eso	rara vez
es el caso de que todos	todos
es desafortunado que	desafortunadamente
es esto lo que	lo cual
hay tubos	los tubos cubren
hay pájaros que	algunos pájaros
hay coches que	algunos coches
y fue guiada par x	x guió a y
Palabras indicadoras verdes (hacer, elaborar, tener, haber)	
haz un estudio de	estudia
había sido arrestado	fue arrestado
tiene la habilidad de	es capaz de
tiene que equilibrar	equilibra
tiene una tendencia a	tiende a
hace una práctica de	habitualmente
hace uso de	utiliza, usa
ejecuta un baile	baila
provee un préstamo	presta
sirve como un ejemplo de	ejemplifica

Frase débil	Frase mejorada
Palabras indicadoras rojas (y/o)	
ha habido muchos	muchos han
Palabras indicadoras verdes (-encia/ión)	
tuvo una experiencia	experimentó
explicación de	explica
Palabras indicadoras cafés (no, muy, -ente)	
básicamente	[eliminar]
no es muy diferente	parecido, similar
no muchos	pocos
no muy a menudo	rara vez
no muy difícil	fácil
obviamente	[eliminar]
para ir repetidamente	ir

Limpia después de aplicar la prueba de diagnóstico

Cuando hayas completado el proceso de revisión, desearás convertir a negro las palabras coloridas restantes. Par ello mueve la flecha a la BARRA DE HERRAMIENTAS y haz clic en el menú EDICIÓN, luego activa SELECCIONAR TODO. Esto resaltará el texto de todo el documento. Luego vuelve a mover la flecha a la BARRA DE HERRAMIENTAS, selecciona FORMATO, después FUENTE y cambia el color de la fuente a *automático*. Esto convertirá todo el texto al color negro original.

Día 5: corrige otras oraciones problemáticas

No podemos mencionar algunos problemas significativos de autocorrección en este manual. Si tienes un problema con los tiempos verbales, concordancia entre sujeto y verbo (o cualquier otro tipo de concordancia), posesivos, conjunciones, construcción de oraciones, modificadores ambiguos o sin referentes, por favor revisa una texto de gramática.

Muchos manuales y algunos editores también aconsejan que atiendas otros asuntos diferentes de los ya mencionamos aquí. Ellos querrán que corrijas las mayúsculas, itálicas, disposición del texto (alineación) y demás aspectos formales. Esto no es tan importante en tu envío inicial, pero, si estás interesado(a), las siguientes son algunas instrucciones.

Comas. La escritura académica requiere del constante uso de las comas. Es decir, éstas se emplean en todo de tipo de enumeraciones, ya sean de objetos, conceptos o nombres propios. Por ejemplo, Simon Cowell, Paula Abdul,

Wendy Belcher y Randy Jackson. No utilizar las comas en este tipo de listados, alertará a los editores o lectores de tu texto de que eres novato o principiante en el manejo de este tipo de signos.

Comillas I. En las publicaciones académicas estadounidenses se usan las comillas dobles (" "); mientras que en el ámbito inglés en general (incluido la comunidad económica de naciones o Commonwealth) se utilizan las comillas simples (' '). En el ámbito estadounidense, los signos de puntuación se ubican dentro de las comillas; en el ámbito inglés se marcan fuera de éstas.

Comillas II. En los bloques extensos de citas (o transcripciones, mejor conocidas como *bandos*), raramente se utilizan las comillas, excepto que en la cita original se empleen dichos signos. Se consideran bandos las citas que exceden de cinco u ocho líneas (según el criterio de cada publicación), por lo cual no deben llevar comillas al principio ni al final de la transcripción.

Comillas III. Esporádicamente se utilizan comillas en palabras sueltas o frases, excepto para denotar un uso no común de determinado concepto, o bien para ironizar. Se pueden entrecomillar palabras aisladas la primera vez que se utilizan en el sentido antes indicado, pero en lo sucesivo se elimina las comillas. El uso repetido de este signo demuestra que no se conoce la regla de dichos signos de puntuación.

Signos de exclamación. En humanidades, puedes utilizar un signo de exclamación en alguna parte de tu artículo, pero eso es todo. En las ciencias sociales simplemente no debes utilizar ese signo . Deja que la construcción de tu frase transmita el énfasis.

Uso de las mayúsculas. En inglés, las reglas del uso de mayúsculas se extiende no sólo a los nombres propios, sino también a los gentilicios, categorías gramaticales plenas (verbos, sustantivos, adjetivos y adverbios), grupos raciales y demás. En el caso de las publicaciones estadounidenses, se opta por el estilo comunicativo (o "down style"),.. En el caso del español, sólo se utilizan las mayúsculas en nombres propios de personas, ciudades e instituciones. Por lo demás, todo debe ir en minúsculas. Usar demasiadas mayúsculas en un texto se parece en algo a escribir tu dirección de mensajes electrónicos en mayúsculas. El uso exagerado de mayúsculas se puede considerar como "gritar" innecesariamente.

Cursivas y negritas. El uso de las cursivas se aplica a los títulos de publicaciones periódicas, obras literarias, pictóricas, escultóricas, teatrales,

cinematográficas, programas radiales y de televisión. O bien, cuando se desea destacar o subrayar algo se marca en cursivas la palabra o frase en cuestión. En el caso de las negritas, sólo se utilizan en los encabezados de las publicaciones hemerográficas o monográficas, por ejemplo, en los diccionarios u obras de consulta. Nunca se deben utilizar las negritas para resaltar algo, para eso se emplean las cursivas.

Acrónimos. Un acrónimo es un tipo de sigla que se pronuncia como una palabra; es un vocablo formado por la unión de elementos de dos o más palabras, constituido por el principio de la primera y el final de la última, según sea el caso; por ejemplo, *o*(bjeto) *v*(olador) *n*(o) *i*(dentificado). En el caso de algunas instituciones o dependencias oficiales, se utilizan los acrónimos para designarlas, por ejemplo, *Pe* (tróleos) *Mex*(icanos), *Ba*(nco) *na*(cional) (de) *Méx*(ico) o *Ban*(co) *es*(pañol) (*de*) (*crédi*)to, por citar sólo algunos.

Nombres propios. Véase lo señalado al respecto en uso de las mayúsculas. Ten cuidado de no referirte diferentemente a hombres y a mujeres; por ejemplo, nombrando a los hombres por su apellido y a las mujeres por su nombre propio (e.g, Kirschner y Cristina). Con algunas excepciones (e.g, Perón y Evita), debes referirte a todos por su apellido.

Paréntesis y rayas. Ambos son signos auxiliares. En el caso del primero, introduce una oración o frase incidental, sin enlace necesario con los demás miembros del periodo, cuyo sentido interrumpe y no altera. El signo ortográfico en que suele encerrarse dicha oración o frase es ( ). En cambio, las rayas son guiones más largos que los utilizados en la formación de palabras (guerra franco-prusa) o los guiones de corte silábico o de periodos numéricos (1910-2010), o menor que el signo matemático menos (–). Las rayas (— —) se utilizan para separar oraciones incidentales e indicar el diálogo en los escritos o en los incisos a manera de listados.

Ortografía. Siempre aplica la revisión ortográfica a tu escrito antes de que lo envíes a los editores de las publicaciones en las que te interesa colaborar. Esta herramienta ayuda en la revisión de los nombres propios, como se describe en la página 120 de este manual. Por ejemplo, un nombre propio de escritura dudosa puede estar escrito de una manera en el texto y de otra en las fuentes. Atiende siempre el nombre o apellido de los autores para que no se utilicen de manera distinta a lo largo de tu escrito.

Revisa la gramática

Para utilizar la revisión gramatical de Microsoft Word, coloca el cursor en la BARRA DE HERRAMIENTAS, haz clic en ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA. En la ventana de diálogo que se desplegará, selecciona el cuadro REVISAR GRAMÁTICA. Luego selecciona el botón de la derecha denominado OPCIONES. En la ventana de diálogo desplegada, podrás establecer el tipo exacto de revisión gramatical que quieres hacer. Prográmala para que revise todo y luego se aplique en una muestra de tu escrito. Si descubres que la revisión gramatical te está instando a que corrijas algo que está perfectamente bien, cancélala. Por ejemplo, yo no encuentro que la revisión gramatical sea particularmente útil en lo que a los sintagmas y oraciones coordinantes se refiere, pero la revisión de las mayúsculas es buena, lo mismo que la revisión de los negativos múltiples, concordancias de número (esto rara vez es correcto, pero, cuando lo es, resulta importante), mal uso de los posesivos, puntuación incorrecta (uso de las comas y otros signos de puntuación), concordancia entre sujeto y verbo (esto rara vez es correcto, pero, cuando lo es, resulta importante), tiempos verbales incorrectos, lenguaje tendencioso de géneros, palabras compuestas, oraciones pasivas, y cadenas de frases preposicionales. También puedes programarla para que elimine los dobles espacios entre oraciones (sólo debe haber uno entre palabras).

Edita los textos de otros

Si te debates en la corrección de tu propio texto, podrías intentar reunirte con un colega e intercambiar párrafos. Es decir, cada uno de ustedes trabaje en revisar un párrafo del texto de la otra persona. Concéntrate en agregar, borrar, sustituir y reacomodar las palabras, lo que te parezca que suena y sea gramaticalmente correcto. Luego discute las revisiones de los párrafos con tu colega. No insistas en que tu revisión es mejor, la decisión de qué hacer depende del autor original, pero este ejercicio te ayudará a ver las múltiples maneras de decir lo mismo, y qué cambios mejoran una oración. También te ayudará a ser un mejor editor; al dialogar con el autor, averiguarás las posibilidades del artículo y cómo desarrollarlas.

Cuando imparto clases, hacemos este ejercicio de manera grupal. Reúne a un grupo que haya ensayado la prueba de diagnóstico en su escrito. Haz que cada quien seleccione una oración particularmente problemática y escríbela en el pizarrón, o bien proyéctala en una pantalla. Luego trabajen juntos, en voz alta, para mejorar la oración, mientras el autor de la frase trabaja las posibles correcciones en su borrador. Nosotros descubrimos que, muy a menudo, juntos mejorábamos más los textos que de manera aislada.

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente plan semanal, consigna cuándo esperas escribir y qué tareas crees completar esta semana. Luego registra lo que sí lograste. Recuerda: asigna entre quince minutos y una hora diarios para escribir. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si debes modificar algunos patrones.

Calendario: semana 10							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 11

Finaliza tu artículo

Día asignado	Semana 10. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Lee hasta la página 334; y lleva un registro de tu tiempo (p. 336).	30 minutos
Día 2 (¿martes?)	Finaliza la reseña de la literatura relevante y la bibliografía (p. 334).	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Finaliza tu introducción (p. 335).	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Finaliza tu evidencia y estructura (p. 335).	60 minutos
Día 5 (¿viernes?)	Finaliza la conclusión (y asegúrate de haber seleccionado una revista) (p. 335).	60 minutos

Las anteriores son las actividades para la undécima semana. Es momento de finalizar tu artículo, ultimando los detalles de tus revisiones. Asegúrate de iniciar esta semana programando cuándo escribirás y luego registra cuánto tiempo usaste en realidad para esta tarea.

Los peligros de la perfección

En el mundo de la publicidad se cuenta una historia para alentar a los escritores novatos que están a punto de presentar una campaña a un cliente por primera vez. Durante el Renacimiento, se encomendó a un aprendiz de pintor realizar el retrato de un hijo de la familia real. Cuando el aprendiz mostró el cuadro terminado al maestro pintor, este último dijo: "Está bellamente hecha, los colores son exquisitos, es perfecta en cada detalle. No servirá".

"¿Cómo?" preguntó el sorprendido aprendiz.

"El problema es que, cuando el príncipe observe esta pintura", dijo el maestro, "encontrará que no se asemeja a la forma de su nariz o al color de su cabello. Cosas que has plasmado a la perfección. Es por eso que tienes que incluir un brazo verde".

"¿Cómo dice?"

"Si pintas un brazo algo verdoso, esto será lo primero que notará el príncipe, y lo atacará. Gritará que él no tiene un brazo verde y tú estarás de acuerdo, te disculparás profusamente, y corregirás el error con un par de pinceladas. Entonces él pensará que ha impuesto su voluntad, tú obedeciste y la pintura fue perfeccionada de acuerdo a sus deseos. Lo más importante es que ya no buscará cosas que criticar simplemente para

reafirmarse". El artista dirige la energía crítica del cliente por medio de un defecto obvio.

La moraleja de esa historia es que el esfuerzo por perfeccionar tu trabajo genera rendimientos decrecientes. Después de todo, los dictaminadores deben tener algo qué criticar. Así que si te preocupa que tu artículo no sea perfecto —por esa fuente que nunca llegaste a leer, o la conclusión que podías haber fortalecido un poco— piensa que tal vez eso sea una ventaja. Es posible que las imperfecciones de tu artículo funcionen para atraer el fuego de las críticas. Es tiempo de distinguir entre todos los cambios posibles que se le podrían hacer a tu artículo y a los que deberías darles prioridad ahora.

En esta etapa, tu peor enemigo es el miedo a terminar. Como señala Joan Bolker (1998: 128), los sentimientos de tristeza acompañan la culminación de los proyectos. Comenzamos a bajar la velocidad para evitar el fin. Estamos conscientes de la gran brecha que existe entre lo que imaginábamos que sería nuestro artículo y lo que terminó siendo. Pero debes aprender a enviar tu trabajo imperfecto al mundo exterior (ayuda saber que ningún texto es perfecto; hasta los valiosos escritos de gigantes como Noam Chomsky y Elaine Scarry han sido atacados). Te encuentras en un viaje y tus artículos son estaciones en el camino, no el destino final.

Finaliza tu artículo

Esta semana está dedicada a completar tus macrorrevisiones. Podría llevar más de siete días finalizar estas secciones, especialmente si estás esperando recibir retroalimentación de un asesor, pero sigue avanzando hasta que termines. Veámoslo paso a paso.

Día 1: finaliza tu argumento

Imprime una copia de tu artículo. Léelo y marca lo que necesite mejorarse. Pregúntate si cada cambio es esencial para el artículo, o simplemente una barrera para terminarlo. Luego repasa las instrucciones de la semana 3 sobre el argumento y relee el artículo con la idea de mejorar el flujo lógico del argumento de tu artículo.

Día 2: finaliza tu reseña de la literatura relacionada

Repasa las instrucciones de la semana 5 sobre reseña de la literatura y relee tu artículo concentrándote en ultimar los detalles de tu estado de la cuestión y otras citas. ¿Está limpia tu bibliografía?, ¿has citado lo que debes citar?

Día 3: finaliza tu introducción

Repasa las instrucciones de la semana 8 sobre cómo iniciar tu artículo; reléelo concentrándote en completar tu introducción.

Día 4: finaliza tu evidencia y estructura

Revisa las instrucciones de las semanas 6 y 7 y relee tu artículo con la idea de finalizar el cuerpo de tu artículo, concentrándote en mejorar, no en revisar a fondo. No olvides cuál es el número límite de palabras que especifica la revista que elegiste. Si te excediste del límite por sólo cien palabras, no te preocupes demasiado. La mayoría de los editores no esperan que cumplas con la cifra exacta.

Al acercarse el momento de enviar el artículo, podría ser provechoso dedicar unas tres o cuatro horas a esta tarea. Como dijo un autor: "Puedo escribir volúmenes enteros en medio de la confusión, y puedo escribir a la carrera. Pero necesito soledad y silencio para corregir. Me resulta difícil sacar la confusión de mis escritos cuando estoy rodeado por el barullo" (Klauser, 1987: xi).

Día 5: finaliza tu conclusión

Revisa las instrucciones de la semana 8 sobre conclusiones y relee tu artículo, concentrándote en completar tu cierre. Las mejores conclusiones son las cortas y claras.

Documenta tus tiempo de escritura y tareas

En el siguiente plan semanal, indica cuándo esperas escribir y qué tareas crees que completarás esta semana. Luego registra lo que de hecho lograste. Recuerda: asigna de quince minutos a una hora diarios para escribir. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si debes modificar algunos patrones.

Calendario: semana 11							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana 12

¡El envío de tu artículo!

Día asignado	Semana 10. Actividades diarias	Tiempo estimado
Día 1 (¿lunes?)	Comienza a documentar tu tiempo (p. 352); escribe la carta de presentación que acompañará tu propuesta (pp. 338-342)	30 minutos
Día 2 (¿martes?)	Prepara las ilustraciones, si las hay (pp. 342-343)	60 minutos
Día 3 (¿miércoles?)	Da a tu artículo el estilo de la revista elegida, prestando particular atención a la bibliografía y las notas (pp. 343-345)	60 minutos
Día 4 (¿jueves?)	Prepara la impresión final y versión electrónica (pp. 345-351)	60 minutos
Día 5 (¿viernes?)	¡Envía y celebra! (p. 351)	60 minutos

Las anteriores son las tareas finales para tu duodécima semana. ¡Es tiempo de enviar tu artículo! Asegúrate de iniciarla programando cuándo escribirás y luego registra cuánto tiempo realmente escribiste.

Sobre la importancia de finalizar el trabajo

Los objetivos primarios de este manual han sido ayudarte en la revisión de un artículo y su envío al editor de una revista académica apropiada. He diseñado este libro como un recorrido a través de nuestra tendencia natural tanto a postergar (al no escribir) como a perfeccionar (corregir interminablemente). Para ser publicado, tienes que entrenarte para superarlas.

Permíteme decirlo de otra manera. En una cena organizada por un colega escritor, conocí a un ingeniero que había publicado ochocientos artículos. Su lista de publicaciones, escrita en una fuente de 10 puntos, era de treinta páginas.

"¡Ochocientos artículos!", exclamé. Nunca había conocido a alguien que hubiese publicado tanto, aunque sabía que los ingenieros tendían a publicar más que otros profesionistas de otras disciplinas científicas, y mucho más que quienes pertenecen al área de las humanidades. "Tiene que decirme cuál es el secreto de su éxito", dije.

Respondió con una sonrisa: "¿Sabe? Tengo uno".

Esperé conteniendo el aliento y él dijo, sonriendo de nuevo: "Fuera del propósito de este artículo".

"¿Qué?", dije.

"Investigo un poco, escribo un poco, cuando me explayo en algo que sé y tropiezo con algo que no sé, simplemente escribo que esto y aquello están 'fuera del propósito de este artículo' y ya está. Lo imprimo y lo envío".

A primera vista, esto parecería que no es ingenioso, pero lo es. Él ha aprendido cómo abandonar la postura de la superioridad, a fin de continuar con la búsqueda de conocimiento. Éste es el "secreto" en el núcleo de su tremenda productividad. Como él, tú necesitas decidir qué está más allá del propósito de tu artículo. Luego debes dar el paso más difícil de todos: dejarlo ir.

Prepara tu artículo para su entrega

Preparar tu texto para enviarlo requiere de varios últimos pasos. Veamos cada uno.

Día 1: redacta tu carta de presentación

Cuando envían un artículo, los autores a menudo ignoran la importancia de elaborar una buena carta de presentación. Una carta de presentación profesional predispone favorablemente al editor sobre ti y tu trabajo. Mientras que algunas publicaciones no las examinan detalladamente, otras utilizan tu carta de presentación para decidir si leerán el artículo o si escogerán árbitros para una revisión por pares. Por lo tanto, vale la pena asegurar que tu carta de presentación contenga todo lo necesario y te abra la primera puerta. Asegúrate de cumplir lo siguiente:

Usa papel membretado. Si cuentas con la filiación a una universidad, utiliza su papel membretado (da mejor impresión que tu propio papel con membrete personal).

Nombre del editor. Dirige la carta a una persona en particular, no simplemente al "editor"; por lo general, esta información la encontrarás en línea. Tal acto demuestra que has hecho una investigación y que no envías tu trabajo al azar.

Proporciona el título. Incluye el título de tu artículo para que el editor tenga toda la información necesaria en la carta.

Señala si fue solicitado. Si el artículo fue solicitado de alguna manera, agradece al editor por pedir que lo enviases y recuérdale dónde y cómo fue hecha esta solicitud.

Incluye el resumen. Describe el contenido del artículo. Está bien utilizar una parte de tu resumen para hacerlo, pero debe incluirse dentro de la carta, no aparte como un anexo.

Explica la contribución. Señala la importancia de tu trabajo para el área. Esto debe ser claro, mas no arrogante. En otras palabras, no tienes que decir que el artículo cambiará el área, sólo que es una contribución para nuestro pensamiento o que responde a una carencia o vacío.

Describe el atractivo para los lectores. De ser posible, explica por qué piensas que los suscriptores a esta publicación en particular estarían interesados en leer el artículo. Por ejemplo, el artículo cumple con el mandato de la publicación, o ésta ha publicado artículos previos sobre el tema, particularmente si tu escrito se desprende de esos artículos. Si no se te ocurre por qué estos lectores en particular podrían interesarse en tu artículo, esto sería una señal de que lo estás enviando a la publicación equivocada. La pregunta apropiada no es "¿dónde me gustaría que saliera publicado mi artículo?", sino "¿los lectores de cuál publicación estarían interesados en leer mi artículo?".

Menciona la publicación. Explica la razón por la que quieres que tu artículo aparezca en esta publicación en particular. No debes ser obsequioso, pero puedes declarar que te gustaría ver allí tu artículo porque esa publicación es prestigiosa en el área o contiene ya investigaciones sobre tu tema.

Ofrece garantías. Como muchos documentos académicos, la carta de presentación se está convirtiendo en un documento legal. Los editores la usan ahora para protegerse. Si es cierto (y sólo si es cierto), incluye las siguientes garantías sobre tu artículo:

> **Autoría.** Declara que eres el "único autor" o "somos los únicos autores". Si no eres el autor, no deberías enviar el artículo a una publicación.
>
> **Propiedad.** Declara que tienes los "derechos del autor". Todos son propietarios de su trabajo desde el momento de su creación, así que el único motivo por el que tú no serías el propietario es si firmaste algún documento cediéndo los derechos a algún editor. Si no tienes los derechos de autor, no debes enviar el artículo a una publicación.

Difusión. Declara que el artículo "no ha sido publicado antes en ningún formato". Esto significa que ninguna parte del artículo ha sido difundida ni impresa ni electrónicamente en ningún país. Es perfectamente aceptable, hasta deseable, que hayas presentado de manera oral tu escrito en una conferencia, y haberlo hecho no impide la declaración anterior. Puedes hacerlo aun cuando hayas publicado artículos con argumentos similares, siempre y cuando las palabras utilizadas no sean exactamente las mismas. Si una pequeña sección del artículo se desarrolla exactamente igual que un artículo ya publicado por ti —la misma información en las secciones de antecedentes o metodología, por ejemplo— declara que el artículo "no ha sido publicado antes". Deja fuera las palabras "en ninguna forma". Si más del 10 por ciento del artículo ha sido publicado previamente, debes preguntar (anticipadamente) al editor en un correo electrónico si está bien que envíes el artículo. La mayoría de los editores aceptará el escrito para su consideración si el argumento o los datos son diferentes. Algunas otras maneras de decir que el artículo no ha sido publicado antes son:

- "Este artículo no ha sido publicado en una publicación académica, pero apareció previamente como un documento de trabajo en [nombre de la institución]."
- "Este artículo no ha sido publicado en una publicación académica, pero fue publicado en línea para [título de la conferencia] y todavía está disponible en la internet" o "ya no está disponible en la internet".

Presentación. Declara que el artículo "no está siendo considerado simultáneamente en ninguna otra publicación". Si tu artículo está en evaluación en otra revista, no debes enviárselo a otra revista.

Menciona la cantidad total de palabras. Proporciona la cantidad total de palabras del artículo, incluyendo las notas y la bibliografía. (Esto es particularmente importante si te has esforzado por cumplir con el límite de palabras de la publicación).

Menciona los permisos. Declara si reproduces cualquier material en tu artículo (por ejemplo, mapas, fotografías, ilustraciones) con derechos de autor. De ser así, aclara que estás pidiendo permiso para reproducir el material con copyright (consulta la sección sobre permisos).

Menciona cualquier financiamiento. Declara cualquier fuente de financiamiento corporativo para tu proyecto. Los editores querrán saber si existe algún posible conflicto de intereses.

Incluye la información completa para contactarte. Señala cualquier cambio que anticipes en los siguientes seis meses. Asegúrate de incluir la información de tus coautores, e indicar quién es el autor "de contacto", es decir, la persona con la que ha de mantenerse la comunicación.

Omite el estatus. No menciones que eres un estudiante graduado o un experto independiente. Tu estatus debería ser irrelevante para el editor. Si el editor no es ético, entonces protégete al no incluir esa información.

Misceláneos. Rara vez se ve alguna de las siguientes declaraciones en las cartas de presentación, pero si se aplican en tu caso, tal vez quieras incluirlas.

Sujetos humanos. En ciencias sociales, podrías necesitar declarar que todas las personas que participaron como sujetos en una investigación, y particularmente en un experimento, dieron su consentimiento informado y que la investigación en cuestión fue aprobada por un comité de autorización.*

Premios. Incluye cualquier premio que hayas recibido por el artículo (por ejemplo, mejor trabajo de estudiante de posgrado, mejor trabajo en una conferencia) o para financiar su investigación (por ejemplo, beca Fulbright).

Comentarios. Menciona si el artículo ha llamado la atención de alguna forma, por ejemplo, si generó un acalorado debate en una conferencia reciente.

Información suplementaria. Algunos autores mencionan el título de las publicaciones prestigiosas en las que han sido publicados artículos relacionados directamente con la propuesta que envían. Otros piensan que esto resulta presuntuoso.

Coautoría. Algunas publicaciones de ciencias sociales te pedirán que llenes un formulario sobre la contribución que hizo cada coautor al artículo. Esto se especificará en el sitio web de la publicación, donde a menudo se encuentra el formato.

Dictaminadores. Algunas publicaciones te pedirán que sugieras evaluadores potenciales. No sugieras a nadie, a no ser que los editores o

---

* Se refiere a comisiones que existen en Estados Unidos para aprobar experimentos que involucran personas como sujetos de investigación. [N. del E.]

el sitio web de la publicación soliciten que lo hagas (aunque puedes ofrecer algunas sugerencias de dictaminadores si el editor lo considera conveniente). Si sabes que es un hecho que alguien de tu área no podrá realizar una dictaminación justa, puedes decirles a los editores que preferirías que no seleccionaran a esa persona para evaluar tu artículo, pero pienso que esto genera más problemas de los que resuelve. Nada puede evitar que un editor le pida a esa persona que haga la revisión justamente porque tú la nombraste. Es mejor no mencionarla y correr el riesgo. Un método para evitar este problema es enviar el artículo a ese crítico por adelantado, y luego decir en la carta de presentación que fulano de tal ya ha leído el artículo y que, por lo tanto, podría no ser un evaluador idóneo. Pero nada puede evitar que el editor escoja a esa persona precisamente porque tú la mencionaste.

Ejemplo de una carta de presentación

Señor Dr. [Editor]:

Le agradezco por alentarme, en [nombre de la conferencia] a enviar el artículo anexo [título del artículo] para su posible publicación. Pienso que es el tipo de investigación que les interesará a sus lectores, ya que su revista regularmente publica investigaciones sobre [tu tema]. Soy el (la) único(a) autor(a) de este artículo de 8 000 palabras, que no ha sido publicado antes en ningún formato y que no ha sido propuesto a ninguna otra publicación o editor.

En este artículo argumento que... Mientras estaba investigando..., encontré que... Basándome en..., identifiqué... Después de discutir estos temas..., sugiero cómo...

He incluido una fotocopia de una posible ilustración, que sería el único material para el que necesitaría permiso. Agradeciendo de antemano su atención.
Sinceramente

[Tu nombre]

Día 2: prepara las ilustraciones

Si planeas incluir fotografías o ilustraciones en tu artículo, deberás entregar versiones de alta calidad al editor de la publicación. No es necesario que incluyas ilustraciones originales en tu primera entrega; en esta etapa bastará con una fotocopia o digitalización de la ilustración. Sin embargo, debido a que esporádicamente necesitarás el original, asegúrate de tener acceso a una versión que tenga calidad suficiente.

Un error frecuente entre los autores principiantes es asumir que una imagen que funciona en la red o en un periódico se puede utilizar en una publicación impresa o libro. No se puede. Los detalles en una imagen de la

web son miles de veces menores a los necesarios para una publicación impresa. Por ejemplo, una imagen de página web a menudo pesa entre 70 y 700 kb, mientras que una imagen impresa generalmente pesa entre 7 000 y 30 000 kb. Una imagen descargada de la internet o digitalizada de un periódico casi nunca funcionará para un impreso. Si digitalizas un original, ten en cuenta que las preferencias en un escáner estándar nunca estarán establecidas lo suficientemente altas; por lo general, se requerirá de un mínimo de 300 dpi. Las digitalizaciones de libros o fotocopias de mala calidad rara vez se aceptarán para su publicación.

Planea con anticipación cómo y dónde conseguir buenas versiones de tus imágenes, ya que quizá no estarán disponibles para fotografiar cuando tú lo quieras. Los elementos de archivos, en particular, en ocasiones están en proceso, actualizados, renovados, perdidos o prestados y no pueden fotografiarse.

Día 3: adapta tu artículo al estilo de la revista

Algunos editores requieren que las entregas iniciales de un manuscrito coincidan con el estilo de su publicación; otros no, pero como me dijo un editor: "Cuando llega un artículo con nuestro estilo, se ve como algo que podríamos publicar". Asegurarse de que el estilo sea el correcto no puede hacer daño. La manera más sencilla de conseguirlo es seguir las instrucciones en el sitio web de la publicación o consultar el manual de estilo que usan, de los que hay cuatro o cinco.

Los manuales de estilo dan instrucciones detalladas para la preparación de materiales académicos. Cada manual representa convenciones particulares para estandarizar la puntuación, la ortografía, las lenguas extranjeras, las mayúsculas, las abreviaciones, los títulos, las citas, los números, los nombres y términos, las matemáticas, los elementos gráficos (cuadros, figuras y demás), así como las notas y las referencias, tanto en el texto como en las referencias mismas. Debido a que los autores y editores de todo el mundo y de áreas del conocimiento diferentes tienen distintos entrenamientos y, por ende, presentan la información de maneras muy variadas, los manuales de estilo son un intento por homogeneizar estas presentaciones. Al establecer reglas en cuestiones de gusto y elección, los manuales de estilo aseguran que todos los artículos de una publicación o libro sean presentados uniformemente. Por ejemplo, mientras que todos coinciden en que al final de cada oración debe haber un punto, ¿debe la llamada de una nota al pie preceder o seguir al punto?, ¿y qué hay de las comillas? No existe una respuesta correcta o equivocada, pero como los patrones regulares aumen-

tan la facilidad de lectura, es útil que el editor asegure que la marca de una nota al pie siempre aparezca en el mismo lugar tanto en tu artículo como en los demás que integran la publicación.

Los tres manuales de estilo más usuales se enlistan a continuación.

American Psychological Association, *Publication Manual of the American Psychological Association*, 5ª ed. Washington, D.C.: APA, 2001.

Comúnmente llamado APA, este manual es la norma para quienes producen manuscritos en ciencias sociales, no sólo en psicología. Se concentra en la preparación de artículos académicos, no en libros. Ofrece más consejos de escritura para los autores que algunos manuales de estilo, pues originalmente fue diseñado para quienes escribían por primera vez. Además de asuntos técnicos de estilo, habla de diseño y reportes de investigación, estructuración de artículos, escritura clara, seguimiento de normas éticas, cómo evitar sesgos de lenguaje y cómo convertir la tesis de posgrado en un artículo académico. El manual APA tiene una sección excelente sobre cómo escribir resúmenes claros y útiles. La información en línea sobre cómo redactar los artículos en estilo APA está disponible en muchos sitios web.

Modern Language Association, *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*, 3ª ed. Nueva York: Modern Language Association of America, 2008.

Comúnmente llamado MLA, este manual es estándar para quienes escriben sobre literatura o lenguaje. Puede utilizarse para preparar artículos o libros. Como el manual de la APA, está más dirigido a los autores que a los editores. Además de temas técnicos de estilo, habla de la elección de una publicación o editor, cómo recorrer el pantano de los asuntos de derechos del autor y la escritura para una audiencia en particular. La información en línea sobre cómo adecuar un artículo al estilo de MLA está disponible en muchos sitios web.

University of Chicago Press, *The Chicago Manual of Style*, 15ª ed. Chicago: University of Chicago Press, 2003.

Comúnmente llamado Chicago, este manual es la norma para la preparación de libros. Es decir, se enfoca más en los libros que en los artículos académicos, y está orientado a los editores, más que a los autores. Actualmente brinda más consejos sobre la escritura de lo que solía, pero es mucho más completo que cualquier otro manual en asuntos técnicos. Incluye una sección completa sobre temas de impresión, como composición y encuadernación. La información en línea sobre cómo adecuar un artículo al estilo Chicago está disponible en muchos sitios web.

Estilos de documentación

Los manuales de estilo ofrecen una guía importante para la presentación de tus fuentes en el texto y la bibliografía. Si no tienes acceso a estos manuales de estilo, algunos de los tipos más comunes de documentos y sus estilos aparecen en las páginas subsiguientes.

Día 4: prepara la impresión o versión electrónica final

Sigue siempre las instrucciones de la publicación al pie de la letra. En ausencia de instrucciones claras, atiende los lineamientos siguientes; puedes palomear el cuadro cuando hayas terminado con cada punto. Asegúrate en particular de eliminar del artículo todo lo que permita a los revisores que te identifiquen —borra el nombre de tu asesor, fuentes de financiamiento o cualquier publicación previa; después los incluirás de nuevo—. Tu nombre no debe aparecer en ninguna parte del artículo, incluidas las citas.

Estilos de documentación

Documento	Lugar de citación	American Psychological Association (APA)	Chicago 1 (cap. 17) Ciencias sociales o autor-fecha	Chicago 2 (cap. 16) Humanidades o notas y bibliografía	Modern Language Association (MLA)
Libro	Cuando se cite en la bibliografía	Doniger, W. (1999). *Splitting the difference: Gender and myth in ancient Greece and India*. Chicago: University of Chicago Press.	Doniger, Wendy. 1999. *Splitting the difference: Gender and myth in ancient Greece and India*. Chicago: University of Chicago Press.	Doniger, Wendy. *Splitting the Difference: Gender and Myth in Ancient Greece and India*. Chicago: University of Chicago Press, 1999.	Doniger, Wendy. *Splitting the Difference: Gender and Myth in Ancient Greece and India*. Chicago: University of Chicago Press, 1999. Impreso.
	Cuando se cite en el texto o en una nota	(Doniger, 1999: 23)	(Doniger 1999: 23)	Wendy Doniger. *Splitting the Difference: Gender and Myth in Ancient Greece and India* (Chicago: University of Chicago Press, 1999).	(Doniger 23)
Artículo en una publicación académica	Cuando se cite en la bibliografía	Aguilar, L. (1993). "Declaración de la artista". *Nueva Luz: A Photographic Journal*, 4(2), 22-40.	Aguilar, Laura. 1993. "Declaración de la artista". *Nueva Luz: A Photographic Journal 4*, no. 2: 22-40.	Aguilar, Laura. "Declaración de la artista". *Nueva Luz: A Photographic Journal 4*, no. 2 (1993): 22-40.	Aguilar, Laura. "Declaración de la artista". *Nueva Luz: A Photographic Journal* 4. 2 (1993): 22-40. Impreso.

Estilos de documentación					
Documento	**Lugar de citación**	**American Psychological Association (APA)**	**Chicago 1 (cap. 17) Ciencias sociales o autor-fecha**	**Chicago 2 (cap. 16) Humanidades o notas y bibliografía**	**Modern Language Association (MLA)**
Artículo en una publicación académica	Cuando se cite en el texto o en una nota	(Aguilar, 1993: p. 22)	(Aguilar 1993, 22)	Laura Aguilar. "Declaración de la artista," *Nueva Luz: A Photographic Journal* 4, no. 2 (1993): 22.	(Aguilar 22)
Documento web	Cuando se cite en la bibliografía	Kurland, P. B., and Lerner, R. (eds.) (2000). *The founders' Constitution.* Chicago: University of Chicago Press. Descargado el 20 de junio del 2003, de http://press-pubs.uchicago.edu/founders/.	Kurland, Philip B., y Ralph Lerner, eds. 2000. *The founders' Constitution.* Chicago: University of Chicago Press. También disponible en línea en http://press-pubs.uchicago.edu/founders/.	Kurland, Philip B. y Ralph Lerner, eds. *The Founders' Constitution.* Chicago: University of Chicago Press, 2000. También disponible en línea en http://press-pubs.uchicago.edu/founders/.	Kurland, Philip B., y Ralph Lerner, eds. *The Founders' Constitution.* Chicago: University of Chicago Press, 2000. Web. 12 de mayo de 1997.
	Cuando se cite en el texto o en una nota	(Kurland &Lerner, 2000)	(Kurland and Lerner 2000, cap. 9, doc. 3)	Philip B. Kurland and Ralph Lerner, eds., *The Founders' Constitution* (Chicago: University of Chicago Press, 2000), cap. 9, doc. 3, http://press-pubs.uchicago.edu/founders/.	(Kurland and Lerner)
Documento del gobierno	Cuando se cite en la bibliografía	Agencia de Protección Ambiental. (1986). *Toxicology handbook* (2ª ed.). Rockville, MD: Government Printing Office.	Agencia de Protección Ambiental (EPA). 1986. *Toxicology handbook.* 2ª ed. Rockville, MD: Government Printing Office.	Agencia de Protección Ambiental (EPA). *Toxicology Handbook.* 2ª ed. Rockville, MD: Government Printing Office, 1986.	Agencia de Protección Ambiental (EPA). *Toxicology Handbook.* 2ª ed. Rockville: GPO, 1986. Impreso.
	Cuando se cite en el texto o en una nota	(Agencia de Protección Ambiental, 1986, p. 101-114)	(EPA 1986, 101-114)	Agencia de Protección Ambiental (EPA). *Toxicology Handbook.* 2ª ed. (Rockville, MD: GPO, 1986), 101-114.	(Agencia de Protección Ambiental)

Estilos de documentación					
Documento	**Lugar de citación**	**American Psychological Association (APA)**	**Chicago 1 (cap. 17) Ciencias sociales o autor-fecha**	**Chicago 2 (cap. 16) Humanidades o notas y bibliografía**	**Modern Language Association (MLA)**
Capítulo de un libro	Cuando se cite en la bibliografía	Fromson, O. (1990). Progressives in the late twentieth century. W F. Turner (Ed.). *To left y right: Cycles in American politics* (pp. 627-42). Jackson, MS: Lighthouse Press.	Fromson, Orlando. 1990. Progressives in the late twentieth century. *To left y right*: Cycles in *American politics*, ed. Wilmer F. Turner, (Jackson, MS: Lighthouse Press).	Fromson, Orlando. 1990. "Progressives in the Late Twentieth Century." En *To Left and Right: Cycles in American Politics*, ed. Wilmer F. Turner, 627-42. Jackson, MS: Lighthouse Press, 1990.	Fromson, Orlando. "Progressives in the Late Twentieth Century." *To left and Right*: Cycles *in American Politics*. Ed. Wilmer F. Turner, Jackson, MS: Lighthouse Press, 1990. 627-42. Impreso.
	Cuando se cite en el texto o en una nota	(Fromson, 1990, p. 627)	(Fromson 1990, 627)	Orlando Fromson, "Progressives in the Late Twentieth Century," *To Left and Right: Cycles in American Politics*, ed. Wilmer F. Turner (Jackson, MS: Lighthouse Press, 1990), 627.	(Fromson 627)
Tesis de maestría o disertación	Cuando se cite en la bibliografía	Ontiveros, M. (1994). Circumscribing identities: Chicana muralists and the representation of Chicana subjectivity. (Tesis de maestría inédita, University of California, Riverside.)	Ontiveros, Mario. 1994. Circumscribing identities: Chicana muralists and the representation of Chicana subjectivity. Tesis de maestría, Departamento de Historia del Arte, University of California, Riverside.	Ontiveros, Mario. "Circumscribing Identities: Chicana Muralists and the Representation of Chicana Subjectivity." Tesis de maestría, Departamento de Historia del Arte, University of California, Riverside, 1994.	Ontiveros, Mario. 1994. "Circumscribing Identities: Chicana Muralists and the Representation of Chicana Subjectivity." Tesis de maestría, Departamento de Historia del Arte, University of California, Riverside.
	Cuando se cite en el texto o una nota	(Ontiveros, 1994, p. 44)	(Ontiveros 1994, 44)	Mario Ontiveros, "Circumscribing Identities: Chicana Muralists and the Representation of Chicana Subjectivity," (Tesis de maestría, Departamento de Historia del Arte, University of California, Riverside, 1994), 44.	(Ontiveros 44)

Estilos de documentación					
Documento	**Lugar de citación**	**American Psychological Association (APA)**	**Chicago 1 (cap. 17) Ciencias sociales o autor-fecha**	**Chicago 2 (cap. 16) Humanidades o notas y bibliografía**	**Modern Language Association (MLA)**
Artículo de una base de datos	Cuando se cite en la bibliografía	Iwanowski, J. (1994). Goliath vs. Goliath: Best Buy battles Circuit City. *Business Week*, 54, 12. Descargado el 9 de mayo de 1997, de la base de datos ABI/Inform <http://proquest.umi.com>.	Iwanowski, James. 1994. "Goliath vs. Goliath: Best Buy battles Circuit City". *Business Week*, 54: 12. Base de datos ABI/Inform <http://proquest.umi.com>.	Iwanowski, James. "Goliath vs. Goliath: Best Buy Battles Circuit City". *Business Week* 54 (1994): 12. Base de datos ABI/Inform <http://proquest.umi.com>.	Iwanowski, James. "Goliath vs. Goliath: Best Buy Battles Circuit City". *Business Week* 54 (1994): 12. Base de datos Web ABI/Inform. 9 de mayo de 1999.
	Cuando se cite en el texto o una nota	(Iwanowski, 1994, p. 12)	(Iwanowski 1994, 12)	James Iwanowski, "Goliath vs. Goliath: Best Buy Battles Circuit City," *Business Week* 54 (1994): 12. Base de datos ABI/Inform <http://proquest.umi.com>.	(Iwanowski)
Ponencia escrita	Cuando se cite en la bibliografía	Speth, J.D. & Davis D.D. (1975). Seasonal variability in early hominid predation. Ponencia presentada en la Conferencia Archeology in Anthropology: Broadening Subject Matter, Flat Prairie, Illinois.	Speth, Jeff D. and Don D. Davis. 1975. Seasonal variability in early hominid predation. Ponencia presentada en la Conferencia Archeology in Anthropology: Broadening Subject Matter, 24-26 de mayo en Midland University, Flat Prairie, Illinois.	Speth, Jeff D., and Don D. Davis. "Seasonal Variability in Early Hominid Predation". Ponencia presentada en la Conferencia Archeology in Anthropology: Broadening Subject Matter, Midland University, Flat Prairie, Illinois, 24-26 de mayo de 1975.	Speth, Jeff D., and Don D. Davis. 1975. "Seasonal Variability in Early Hominid Predation". Ponencia presentada en la Conferencia Archeology in Anthropology: Broadening Subject Matter, 24-26 de mayo, en Midland University, Flat Prairie, Illinois.
	Cuando se cite en el texto o una nota	(Speth & Davis, 1975: p. 31)	(Speth and Davis 1975: 31)	Jeff D. Speth and Don D. Davis. "Seasonal Variability in Early Hominid Predation" (ponencia presentada en la Conferencia Archeology in Anthropology: Broadening Subject Matter, Midland University, Flat Prairie, Illinois, 24-26 de mayo, 1975), 31.	(Speth and Davis 31)

Preparación de la versión electrónica final

Qué no hacer cuando prepares la versión electrónica

- Nunca incluyas encabezadas o pies con tu nombre en cada página.
- Nunca incluyas tu propio nombre en los trabajos citados o en el cuerpo del texto.
- Nunca pongas dos espacios después de un punto, dos puntos o punto y coma.
- Nunca uses líneas en blanco para separar párrafos.
- Nunca uses la tecla "enter" o espacios individuales para indicar una sangría.
- Nunca uses la barra espaciadora en lugar de la tecla del tabulador para marcar una sangría.
- Nunca uses un tamaño pequeño de fuente o más de una fuente.
- Nunca uses un margen menor a 2.5 cm
- Nunca pongas un título o subtítulo todo en mayúsculas.
- Nunca uses notas al pie de página (de las que aparecen al final de la página).
- Nunca pongas cuadros y figuras dentro del texto, ponlas al final.
- Nunca te saltes las notas cuando hagas una revisión de ortografía.

Qué hacer cuando prepares la versión electrónica

- Desactiva la justificación o la separación automática de palabras.
- Crea los guiones con el símbolo de guión largo, o utiliza dos cortos sin espacio.
- Indica dónde serán insertadas las ilustraciones escribiendo, por ejemplo, "<entra el cuadro 5>" en un renglón aparte.
- Pon referencias a las ilustraciones en el texto "(véase la figura 1)".
- Incluye pies de foto para todas las ilustraciones; y fuentes para todos los cuadros y gráficos.
- Utiliza notas al final del documento (notas que aparecen al final del texto).
- Coteja las referencias citadas en texto con las de la bibliografía.
- Revisa la ortografía del documento, incluyendo las notas, antes de enviarlo.
- Entrega una bibliografía completa en un estilo consistente.
- Revisa el material citado, comparándolo con la fuente original una última vez.
- Lee el texto por última vez.
- Verifica que el editor pueda abrir los documentos que elaboraste en tu procesador de palabras si no es Microsoft Word.
- Incluye por separado tu información completa de contacto, el título completo de tu artículo y la fecha, en una página de portada.
- Registra el día exacto en que enviaste el artículo a la publicación en el formato de bitácora de la página 351.
- Conserva un respaldo de la copia electrónica (que debe permanecer intacta, con el fin de que tengas una versión exactamente igual a la del editor).
- Guarda todas las respuestas que recibas del editor. Mantén un registro de cuándo fue enviado el material y cuándo llegaron las respuestas.

Preparación de la versión impresa final

Qué no hacer cuando prepares la versión impresa

- Nunca engrapes las hojas.
- Nunca imprimas los dos lados del papel.
- Nunca incluyas tu nombre en todas las páginas.
- Nunca incluyas tu propio nombre en los trabajos citados o en el cuerpo del texto.
- Nunca uses notas al pie de página (de las que aparecen al final de la página).
- Nunca uses un tamaño pequeño de fuente o más de dos fuentes.
- Nunca uses márgenes menores a 2.5 cm
- Nunca tengas más de dos o tres marcas escritas a mano en el manuscrito final.
- Nunca envíes arte original para su revisión.
- Nunca envíes fotocopias ilegibles de tu artículo.

Qué hacer cuando prepares la versión impresa

- Espacia verticalmente a doble espacio todas las partes del texto (en ocasiones hasta los cuadros).
- Incluye al menos dos copias del artículo.
- Indica los números de página, incluso para los apéndices (numera por separado).
- Desactiva la justificación o separación automática de palabras.
- Acomoda los cuadros y figuras al final del texto.
- Indica dónde se insertarán las ilustraciones escribiendo, por ejemplo, "<entra el cuadro 5>" en un renglón aparte.
- Pon referencias a las ilustraciones en el texto "(véase la figura 1)".
- Incluye pies de foto para todas las ilustraciones y fuentes para todos los cuadros o gráficos.
- Utiliza notas al final del documento (de las que aparecen al final del texto).
- Coteja las referencias citadas en texto con las de la bibliografía.
- Revisa la ortografía del documento, incluyendo las notas, antes de enviarlo.
- Entrega una bibliografía completa en un estilo consistente.
- Revisa el material citado, comparándolo con la fuente original una última vez.
- Lee el texto impreso por última vez.
- Escribe claramente en el sobre la dirección de la publicación y los datos del remitente.
- Usa las estampillas correctas.
- Registra el día exacto en que enviaste el artículo a la publicación en el formato de bitácora de la página 351.
- Conserva una copia impresa del artículo y un respaldo de la copia electrónica (que debe permanecer sin cambios), junto con tu carta de solicitud y todas las respuestas que recibas del editor.

  Conserva un archivo electrónico para realizar todos los cambios que consideres necesarios antes de que tu artículo regrese.

Bitácora de entrega a la publicación

Título del artículo	**Título de la publicación académica**
Nombre del contacto	
Fecha de solicitud	
Fecha de envío	
Fecha de admisión	
¿Revisión por pares?	
Fecha de notificación de estada	
Fecha de revisión	
Fecha de publicación	

Título del artículo	**Título de la publicación académica**
Nombre del contacto	
Fecha de solicitud	
Fecha de envío	
Fecha de admisión	
¿Revisión por pares?	
Fecha de notificación de estado	
Fecha de revisión	
Fecha de publicación	

Título del artículo	**Título de la publicación académica**
Nombre del contacto	
Fecha de solicitud	
Fecha de envío	
Fecha de admisión	
¿Revisión por pares?	
Fecha de notificación de estado	
Fecha de revisión	
Fecha de publicación	

Día 5: ¡envía y celebra!

Manda ese documento por correo electrónico, o cierra ese sobre, llévalo a la oficina de correos más cercana y déjalo en el buzón. ¡Luego ve a celebrar! Lo mereces. Acabas de lograr algo que mucha gente sólo sueña y nunca consigue. Te has unido a las almas valientes que han tenido el valor de enviar sus escritos a un editor real. ¡Bien hecho!

Documenta tus tiempos de escritura y tareas

En el siguiente plan semanal, por favor consigna cuándo escribirás y qué tareas esperas lograr esta semana. Luego registra lo que sí lograste. Recuerda, debes asignar de quince minutos a una hora diarios para escribir. Al final de la semana, enorgullécete de tus logros y evalúa si debes modificar algunos patrones.

Calendario: semana 12							
Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
5:00 am							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 pm							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00 am							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
Total de minutos trabajados							
Tareas completadas							

Semana X

Cómo responder a las decisiones de las revistas

Día asignado	Semana X. Actividades diarias	Tiempo estimado
	Lee hasta la página 367 y sigue las instrucciones para leer la carta de los editores y los reportes de los dictaminadores	60 minutos
	Identifica qué decisión tomó la revista y decide cómo procederás (pp. 367-374)	60 minutos
	Prepara una lista de cambios recomendados y cómo planeas responderlos (pp. 374-377)	60 minutos
	Revisa tu artículo (pp. 377-382)	¿ ?
	Escribe tu carta de presentoción y reenvía el artículo corregido (pp. 383-387)	60 minutos
	Inicia el proceso de obtención de permisos para las ilustraciones, si son necesarios (pp. 387-393)	30 minutos

Este cuadro contiene las tareas que llevarás a cabo después de que recibas la respuesta de una revista respecto del artículo que le hayas enviado. Estas tareas no son parte del cronograma de doce semanas para entregar un artículo a una revista, pero sí son los últimos pasos necesarios para lograr el éxito en la publicación académica. Cuando recibas la decisión de la revista, asegúrate de recurrir a esta guía para elaborar un plan apropiado de revisión. Dependiendo de los reportes de los lectores, estas tareas requerirían de más de una semana.

Una exhortación

La manera como respondas a las decisiones de las revistas acerca de los artículos que enviaste, determinará tu carrera académica. Parecería muy fuerte plantear las cosas así, pero es la verdad. Si consideras las decisiones negativas como evaluaciones correctas y finales de tus aptitudes académicas, si no revisas cuando se te aconseja hacerlo, o si abandonas un artículo sólo porque fue rechazado, no te irá bien en la profesión que elegiste. Las personas que perseveran, a pesar de las fuertes críticas y el rechazo, son las que alcanzan el éxito.

Conocí un ejemplo maravilloso de ello cuando estaba por terminar de escribir este libro. Un estudiante de posgrado me preguntó si podía reunirse conmigo para discutir estrategias de respuesta a cuatro cartas que había recibido recientemente de revistas académicas, las cuales sugerían revisar y

reenviar su artículo. Estas múltiples respuestas positivas eran el resultado de cinco años de extraordinario trabajo de su parte. No sólo había escrito seis artículos diferentes en ese tiempo, sino que los había enviado un total de diecisiete veces a revistas académicas dictaminadas por pares. ¡Diecisiete veces! Eso significa que había perseverado a pesar de once rechazos. Uno de los artículos había sido rechazado por cinco revistas distintas. Otro había sido repudiado por tres. Pero cada vez que uno de sus artículos era rechazado, el estudiante lo revisaba, lo corregía (si el editor lo devolvía con comentarios de los dictaminadores) y lo enviaba de nuevo. El fruto de sus esfuerzos fue que logró publicar dos artículos (uno en la primera revista a la que lo había enviado y el otro en la segunda), y ahora tenía cuatro artículos a punto de ser aceptados para su publicación (incluyendo el que había sido rechazado por cinco revistas). Claramente él había aprendido mucho a través de once revisiones de seis artículos, porque el último que envió fue aceptado tiempo después por la primera revista en que lo había intentado —*PMLA* (*Journal of the Modern Language Association of America*), considerada ampliamente como la revista más importante en varias disciplinas literarias.

Cuando expresé mi admiración por su habilidad para perseverar, a pesar de tantos rechazos, él confesó que sus compañeros de estudios pensaban que estaba loco, y que él mismo sospechaba que su persistencia tenía que ver, en parte, con sentimientos de inseguridad de sus antecedentes educativos. Lo que le dio fuerza para seguir no había sido la confianza, insisto, sino un deseo real de averiguar lo que otros pensaban de sus ideas y de cómo convertirse en un mejor escritor. Estaba agradecido con los dictaminadores y editores que se habían tomado el tiempo de evaluar su trabajo, incluso los que tenían serias reservas acerca de su estilo de escritura y sus argumentos. ¡Qué actitud tan maravillosa! Así que si recibes una, dos o diez cartas de rechazo, recuerda la perseverancia de este estudiante. No está loco ni es superhumano; simplemente hace lo que se necesita para ser publicado: persistencia y trabajo duro; no necesariamente brillantez o intervención divina es lo que gana la atención de las revistas.

Entonces, ¿cómo deberías actuar exactamente en el proceso posterior a la entrega de tu artículo? Veámoslo paso a paso.

Esperando la decisión de una revista académica

Aunque es difícil esperar una respuesta de la revista a la que enviaste tu artículo, la buena noticia es que no recibirla tan pronto es una buena señal. Las cartas de rechazo a menudo llegan muy rápido: en un plazo tan corto como

un día (si enviaste tu artículo por correo electrónico y la revista tiene tanto rezago que, temporalmente, rechaza todo lo nuevo que le llega), o una o dos semanas (si los editores deciden que el artículo no merece dictaminación por pares). Así que una respuesta inmediata no es lo que más te conviene.

Por lo general, pasarán al menos tres semanas antes de que obtengas una decisión, a menudo transcurrirán casi tres meses, y quizá la tardanza sea de un año o más. En las cartas que confirman la recepción de tu manuscrito, los editores deben informarte cuánto tiempo anticipan que durará esta fase. Muchas revistas de excelencia en ciencias sociales ahora tratan de limitar el proceso de dictaminación a dos o tres semanas, y de informar su decisión después de un mes; muchas revistas serias en humanidades intentan enviar sus respuestas en un lapso de tres meses. Pero muchas publicaciones con poco personal o mal administradas aún demoran de seis a nueve meses para contestar. Mientras esperas el veredicto, se te pueden ocurrir varias preguntas.

¿Cuándo debo preguntar por el tiempo de respuesta? Como mencioné en capítulos anteriores, cuando han pasado tres meses desde que enviaste tu manuscrito a una revista, debes empezar a enviar con regularidad correos electrónicos al editor, preguntando cortesmente cuál es la situación de tu artículo. Los editores saben que los autores merecen una decisión oportuna y aceptan que es tu derecho ser persistente cuando han excedido el plazo de tres meses.

Si aún no les ha sido posible enviar una decisión, por lo general no es por culpa de los editores, sino de los dictaminadores recalcitrantes. Los editores no pueden avanzar hasta que los evaluadores hayan leído y comentado tu artículo. De hecho, es probable que estén tan frustrados como tú por la lentitud del proceso de dictaminación, e incluso es posible que agradezcan tus persistentes correos electrónicos, porque eso les recuerda comunicarse con los dictaminadores para pedirles la entrega de sus evaluaciones.

En algunos casos, son los editores los culpables. Tal vez no estén muy al corriente del trabajo, e incluso tal vez no hayan enviado todavía tu artículo a dictaminación. Es posible que el editor tenga conflictos con su equipo y por eso resulte su trabajo tan lento. O tal vez el editor anterior renunció y nadie registró el recibo de tu manuscrito, ni mucho menos lo enviaron a dictaminación. O bien puede ser que exista una lucha entre los editores o el consejo editorial, motivo por el cual el proceso de dictaminación está paralizado.

Como no tienes manera de saber la situación real, tu señal para saber del proceso de dictaminación en esa revista debe ser la respuesta a tus correos electrónicos donde pides información. Si te explican que están esforzándose para que los dictaminadores entreguen sus evaluaciones, es una buena señal. En ese caso, simplemente sigue esperando.

Si los editores no responden a tus correos electrónicos, envíalos con más frecuencia: una vez al mes cuando hayan pasado tres meses de espera; una vez cada dos semanas al término de cuatro meses; una vez a la semana después del quinto mes y una vez por día cuando se cumplan los seis meses (si aún deseas seguir esperando). El texto del correo electrónico no debe cambiar, nunca escales el tono; usa exactamente las mismas palabras: "Sólo le escribo para preguntar sobre el estatus de mi artículo, titulado ____, que envié a su revista ____ en tal fecha". Si otras partes han expresado interés (por ejemplo, si alguien te preguntó si podría incluir tu artículo en un volumen editado), incorpora esa información a tu carta.

¿Debería retirar mi artículo en algún momento? Si una revista no responde a tus correos electrónicos que indagan sobre el estatus de tu artículo, siempre tienes el derecho de retirarlo. Enviar un manuscrito no equivale a un contrato, no les has firmado nada, y los derechos de autor siguen siendo tuyos. Sólo asegúrate de notificar claramente por escrito que retiras el artículo; es una buena idea remitir el mensaje por correo electrónico y por correo regular.

Sin embargo, por lo general, recomiendo retirar un artículo sólo cuando la revista nunca ha respondido, o ha dejado de hacerlo, a pesar de tus repetidas solicitudes de información. Si los editores te escriben regularmente y mencionan que están trabajando para apresurar las dictaminaciones, espera un poco más. Si has enviado más de cuatro correos electrónicos a varias direcciones asociadas con la revista durante el cuarto y quinto mes del proceso de dictaminación y no has oído nada de ellos, recomiendo retirar tu artículo. Actúa con cautela, pero si los editores no han respondido para el sexto mes, es momento de considerar seriamente otras opciones.

Una razón adicional para retirar un artículo después de cinco o seis meses de espera es que, estadísticamente, tus probabilidades de recibir una respuesta positiva se reducen. A la mayoría de los dictaminadores les lleva más tiempo rechazar un artículo que aceptarlo. En un estudio sobre los tipos de dictaminadores, un académico identificó a uno de ellos como el "procrastinador",* de los que se toman más tiempo para evaluar un texto. Ese tipo de dictaminadores, afirma el experto, siempre tenían solamente comentarios negativos, así que es poco probable que seas recompensado por seguir esperando su respuesta (Fagan, 1990). Los buenos dictaminadores se toman entre dos y tres horas para evaluar un artículo y un pro-

* Literalmente "el que retrasa o que posterga" [N.del E.].

medio de cuatro a veinte semanas para enviar su dictamen, dependiendo de la disciplina.[1]

Una nueva e interesante tendencia entre algunas revistas prestigiosas es pedirles a los autores la exclusividad de su artículo durante cuatro meses. Si los editores no han emitido una decisión en ese periodo, automáticamente te permiten enviar tu manuscrito a otra revista. Ésa es una manera de aligerar la pesada regla que impide enviar un manuscrito simultáneamente a varias publicaciones.

¿Qué hacer mientras espero el dictamen? Debes continuar trabajando en otros proyectos y preparando otros materiales con miras a su publicación. Algunas personas de las ciencias sociales dicen que debes tener tres artículos en proceso en cualquier momento dado: un artículo en desarrollo, una que ya enviaste a una revista académica y un tercero en revisión para remitirlo a una revista. Ésta regla es bastante práctica, porque el proceso puede tomar mucho tiempo y, mientras un artículo se estanca, o lo rechazan repetidamente, otro podría ir avanzando. Poner todos los huevos en una sola canasta tiene demoras significativas.

Lee la decisión de la revista

En humanidades, las revistas usualmente envían sus decisiones por correo postal. Te recomiendo evitar abrir la carta si estás a punto de dar una clase o entrar a una reunión. Intenta guardarla hasta que tengas un momento en el que estés solo, para que puedas asimilar emocionalmente su contenido. Si la respuesta llega por correo electrónico y es inevitable verla, lee solamente la carta y espera para leer los reportes de los dictaminadores (que a menudo se encuentran en archivos adjuntos) cuando tengas suficiente tiempo. Hasta las decisiones positivas por lo general tienen algunos comentarios críticos, así que es mejor esperar hasta que tengas el espacio emocional para manejarlo.

Una vez que estés en situación de absorber el contenido, respira hondo y recuerda que todas las evaluaciones son subjetivas y que los dictaminadores no consideran que su propósito sea afirmar tu brillantez, sino criticar tus imperfecciones. Hay estudios que muestran que los dictaminadores siempre tienen más comentarios negativos que positivos (Bakanic, McPhail y Simon, 1989). Considera que los reportes detallados no sólo son raros, sino

1 Para una revisión de estos estudios, consulta Weller (2001: cap. 5, "The Role of Reviewers"). En este capítulo estoy en deuda con el libro de Weller que compila y evalúa los estudios conducidos entre 1945 y 1997 sobre las revisiones por pares.

que son un halago —pocos académicos se toman el tiempo para examinar un artículo si no consideran que vale la pena—. Luego, abre la carta. Algunos prefieren leerla lo más rápido posible para captar la esencia general y luego la dejan de lado por uno o dos días. Cuando la leas de nuevo, estarás más dispuesto a aceptar las recomendaciones y la decisión. Por algún motivo, dejarla asentarse por unos días te ayudará a enfrentar los detalles específicos de la noticia con más facilidad.

Hace años, un autor explicó de manera brillante por qué es tan importante darte varios días para absorber la decisión de una revista:

> El rechazo de mis propios manuscritos tiene consecuencias sórdidas: *a*) un día de depresión; *b*) un día de desprecio total por el editor y sus cómplices; *c*) un día de denunciar la conspiración que impide publicar la verdad; *d*) un día de ideas inquietantes acerca de cambiar mi profesión; *e*) un día de reevaluar el manuscrito de acuerdo a los comentarios de los editores, seguido por la conclusión de que ¡tuve suerte de que no me lo hayan aceptado! (Underwood, 1957: 87).

Los autores que ya han publicado conocen muy bien este recorrido emocional —permítete el tiempo y el espacio para emprender la travesía entera.

Otra verdad es que no tienes evidencia suficiente para evaluar las recomendaciones de los dictaminadores, sino hasta después de completar la revisión. Muchos autores despotrican contra la decisión de la revista y los comentarios de los evaluadores hasta que comienzan a revisar el artículo. Es cuando se dan cuenta que, sin importar qué tan inteligentes o idiotas sean tales comentarios, la revisión en sí genera siempre un artículo más sólido.

La probabilidad de que los comentarios sean problemáticos es alta. Por ejemplo, un estudio encontró que el 25 por ciento de los dictámenes eran de muy mala calidad (McKenzie, 1995). Otro concluyó que más del 40 por ciento contenían comentarios parciales y prejuiciados (Spencer, Hartnett y Mahoney, 1986). Muchos estudios han demostrado que si se les entrega exactamente el mismo artículo, los dictaminadores responderán de variadas maneras, algunas veces rechazándolo; otras, aceptándolo, con una concordancia entre evaluadores que oscila entre 40 a 70 por ciento.[2]

Al mismo tiempo, los estudios han mostrado repetidamente que la dictaminación por pares mejoró la calidad de los artículos, sobre todo en lo concerniente a la discusión sobre las limitaciones del estudio, la generalización de los hallazgos, el tono de la conclusión y el nivel general de legibili-

2 Para una revisión de estos estudios, *véase* Weller (2001: cap. 6, "Reviewer Agreement").

dad.[3] Tal vez a eso se deba que, mientras más prolijos sean los comentarios de los evaluadores, más probable será que el artículo se cite en el futuro (Laband, 1990). Así que no descartes el proceso de dictaminación por pares ni insistas en que lo importante son tus conexiones y no la calidad de tu trabajo. Aunque algunos estudios han encontrado que los editores son parciales con los ex estudiantes de posgrado, amigos e instituciones prestigiosas; muchos otros no hallaron una correlación significativa entre porcentajes más altos de aceptación y relaciones de editores con autores o con las instituciones a las que éstos están afiliados.[4] Sean las que fueren sus fallas, se ha comprobado que el proceso de dictaminación por pares permite a los autores producir mejores artículos.

Tipos de decisiones de las revistas

Una vez que has asimilado emocionalmente la carta, tu primera tarea es interpretar la decisión de la revista. Sorprendentemente, resultaría difícil determinar con exactitud que te dice. En ocasiones, esto se debe a una mala redacción o a la falta de experiencia del editor, pero, muy a menudo, se trata de una evasiva de su parte. Son poco claros porque no quieren ser devastadores. Desafortunadamente, no existe un lenguaje estándar ni una fórmula acordada para informar el veredicto.

Para ayudarte a analizar la carta, considera lo siguiente: las decisiones de los editores recaen en tres categorías amplias: aceptar tu artículo, pedirte que lo revises y lo reenvíes, o rechazarlo. Las decisiones de revisión y de rechazo dan más lugar a interpretaciones. Por esa razón, necesitas decidir cuál de las seis decisiones subsiguientes se tomó respecto de tu artículo, puesto que afecta cómo procederás a partir de este punto. Si no estás seguro de cuál opción se trata, siempre es apropiado pedirle al editor aclararla. Más adelante me referiré a la forma de responder a cada una de estas decisiones.

Formas de aceptación editorial

Aceptación pura. Esto casi nunca sucede. En mis once años como editora de una revista académica dictaminada por pares, ni una sola vez aceptamos

3 Consulta, por ejemplo, Roberts, Fletcher y Fletcher (1994). Para una revisión de este tema, *véase* Weller (2001: cap. 4, "The Authorship Problem").

4 Para una revisión de estos estudios, *véase* Weller (2001: cap. 3, "Editors and Editorial Boards: Who They Are and What They Do").

un artículo tal como fue enviado. Un editor de otra revista dice que "en lo que se refiere a más de 250 manuscritos recibidos en el tiempo que he estado asociado con esa publicación, nunca se ha aceptado incondicionalmente un primer borrador, y muy pocos han sido aceptados a condición de realizar revisiones menores" (Holschuh, 1998). En ocasiones he visto que mis estudiantes reciben ese tipo de decisiones, pero generalmente el editor expresa asombro de que a los dictaminadores les haya encantado el texto y hayan hecho sólo recomendaciones gramaticales o de estilo. En otras palabras, no esperes que una revista "acepte" tu artículo en su versión inicial; ésa no es la realidad en que se manejan las revistas. El mejor escenario realmente sería una de las dos siguientes decisiones.

Revisar problemas menores y reenviar. Recibir una decisión como ésta, en ocasiones llamada una "cordial respuesta de r. y r. (revisión y reenvío)" es motivo de celebración. Artículos en esta categoría han sido aceptados, a condición de hacerles correcciones menores especificadas por los dictaminadores en sus reportes adjuntos. Aunque muchos autores inexpertos suponen que cualquier crítica es mala señal, no es así. Sólo puedes recibir este tipo de respuesta si tu artículo les agradó a todos los dictaminadores y editores. La revista tomó tu artículo seriamente, te hizo unas cuantas recomendaciones para mejorarlo y te pide que lo reenvíes una vez que hayas realizado las correcciones correspondientes. Por lo tanto, ahora tus probabilidades de publicar son muy altas.

De manera que, si has recibido una resolución de este tipo, deja todo lo demás a un lado, revisa el artículo, haz las correcciones y reenvíalo. Por lo general, los dictaminadores originales no ven de nuevo el artículo, sino que éste regresa a los editores, quienes lo revisan para asegurarse de que hiciste los cambios recomendados. De ser así, la revista publicará tu artículo. Cuando estudiantes me comentan que recibieron una respuesta cordial de r. y r. hace uno o dos años y no han hecho nada al respecto, no puedo evitar reprenderlos. Una decisión de ese tipo debe tratarse como una etapa más en el proceso de publicación, como una corrección de estilo. Haz las revisiones, y luego tu trabajo será publicado. Todos los artículos requieren ser reescritos en cierta medida. Si el editor te pide que hagas correcciones menores, ¡hazlo!

El único problema con esta decisión es detectarla; es decir, los editores no siempre dejan claro que el artículo ha sido aceptado. A veces simplemente te piden que hagas correcciones y lo envíes de nuevo. Una señal de que el artículo ha sido condicionalmente aceptado es que el editor te pida reenviar tu artículo hasta cierta fecha, o sugiera que, si entregas las enmiendas en una fecha determinada, tu artículo aparecerá en determinado número. Otra señal de que el artículo fue condicionalmente aceptado es la

recomendación de realizar sólo cambios menores, como reescribir el resumen, ampliar la sección de la metodología, agregar algunas referencias, desarrollar la conclusión o definir ciertos términos.

Corregir problemas importantes y reenviar. Esta decisión también es excelente y sigue considerándose como una respuesta "cordial". Los artículos en esta categoría han sido condicionalmente aceptados, previo a algunas correcciones mayores especificadas por los dictaminadores en sus informes. En general recibes este tipo de decisión cuando a los evaluadores y a los editores les gustó el artículo, pero al menos uno de ellos hizo sugerencias sustanciales para mejorarlo. En ocasiones, obtendrás esta respuesta aun en el caso de que uno de los dictaminadores haya tenido reservas importantes, pero sólo si los editores no concordaron en que los problemas identificados sean serios o difíciles de solucionar.

Esta decisión frecuentemente deriva en un proceso de revisión de tu artículo, diferente del que requiere la anterior opción. En algunas revistas académicas, todos los artículos que han experimentado revisiones importantes deben volver a los dictaminadores originales para ser examinados. Ellos realizan una segunda evaluación para ver si has acatado sus recomendaciones. Si creen que has corregido apropiadamente los problemas, el artículo se publicará. Sin embargo, muchas revistas odian molestar a sus dictaminadores y, por lo tanto, los editores (o asistentes editoriales) revisan el artículo para constatar que realizaste los cambios recomendados por los evaluadores. De ahí la importancia de saber quién leerá tu manuscrito corregido, ya que es más probable que los editores sean más permisivos que los evaluadores originales acerca de las sugerencias específicas. Puedes solicitar esta información a los editores.

Ya sea que los evaluadores o los editores cotejen tus cambios, las probabilidades de rechazo, aunque por lo general bajas, son más altas que en el caso, "condicionada a revisiones menores". Todos coinciden en la manera de hacer revisiones menores, pero puede haber amplias diferencias de opinión sobre cómo aplicar cambios mayores. Si no revisas el artículo lo suficiente, o como se esperaba, los editores responderán que el artículo no fue bien revisado y, por ende, deberá corregirse de nuevo o será rechazado. En ocasiones, los editores te darán otra oportunidad. Sin embargo, si no ejecutas con satisfacción las modificaciones en esa segunda vez, lo común es que se rechace el artículo.

Este tipo de decisión es el más difícil de detectar. A menudo, los editores no mencionan que el artículo se aceptó de manera condicionada, sino que harán comentarios confusos, desalentadores o alentadores. Las siguientes son dos cartas diferentes que revelan el lenguaje que emplearían los editores:

- **Carta del editor 1.** Favor de leer los reportes de los dictaminadores sobre su ensayo, que adjunto aquí. Uno de ellos recomienda realizar correcciones menores; el otro recomienda una revisión considerable. Aunque los reportes sobre su ensayo son muy positivos, también incluyen sugerencias útiles para mejorarlo, en especial en lo referente a [algún elemento corregible, frecuentemente el argumento o la literatura relevante]. Dadas las consideraciones de los evaluadores, no me es posible aceptar el ensayo en su forma actual. Sin embargo, puedo ofrecerle enviar de nuevo una versión corregida al segundo dictaminador, en caso de que usted decida revisar su argumento, en línea con estos reportes, y reenviarnos el trabajo. Lamento tener que comunicarle noticias que sé le parecerán decepcionantes, pero creo en verdad que, después de una revisión cuidadosa, este ensayo sería aceptado para su publicación en nuestra revista.

- **Carta del editor 2.** Lamento tener que devolverle su manuscrito, debido a que no está dentro de nuestros lineamientos. Sin embargo, nos gustaría invitarlo a reenviar su artículo. Para adecuarlo a nuestras pautas, será necesario reformularlo para esclarecer su tesis y reubicar el trabajo dentro de un marco más académico. Gracias por considerar a nuestra revista y esperamos tener noticias suyas.

Otro problema con la interpretación de esta decisión es que, en ocasiones, los editores dicen que las correcciones son mayores, cuando de hecho son menores; o dicen que son menores cuando en realidad son mayores. En mi opinión, revisiones mayores consisten en reescribir secciones enteras del ensayo, restructurarlo, reseñar todo un conjunto nuevo de literatura, refinar el argumento a lo largo del texto, acortar o alargar significativamente el artículo, o —la tarea más difícil— reparar errores teóricos o metodológicos. Toma tu decisión sobre qué tan difíciles y sustantivos habrán de ser los cambios.

Si recibes este tipo de respuesta, no hay obligación de revisar y reenviar tu artículo a esa revista; pero si consideras que los comentarios de los dictaminadores fueron útiles y que realizarás los cambios sin comenzar de cero, o leer cincuenta libros, siempre es en pro de tu interés corregir y reenviar el artículo, a menos que estés en total desacuerdo con las modificaciones señaladas. Tus probabilidades de publicación son mucho más altas al reenviar un texto a la misma revista que cuando lo envías por primera vez.

Formas de rechazo editorial

Rechazado, pero con posibilidades de su reenvío. Ésta decisión no es muy buena, pero dista de ser la peor que recibas. Significa que aún existe posibilidad de que tu texto sea aceptado por la revista. Los artículos dentro de esta categoría han sido rechazados, pero el editor advierte su disposición a recibir una revisión; por lo tanto, en este caso, la decisión sigue siendo una forma de "revisar y reenviar", aunque un poco más fría. Los reportes de los dictaminadores siempre acompañan a esta forma de rechazo, y generalmente todos ellos tienen sugerencias sustanciales para mejorar el manuscrito.

Si decides aceptar corregir y reenviar el artículo, éste pasará de nuevo por el proceso de dictaminación. Dependiendo de la revista, la versión corregida sería enviada otra vez a los dictaminadores originales o a otros nuevos. Algunos editores señalarán de manera útil que el artículo se recibirá como si hubiera sido enviado por primera vez. Es una mejor señal para ti si los editores comentan que el artículo se reenviará los evaluadores originales.

Sería extremadamente difícil de detectar la diferencia entre esta decisión y las respuestas de aceptación arriba mencionadas. Hasta podría comunicarse usando el mismo lenguaje. El editor emplearía una redacción así:

- **Carta del editor 3.** Favor de leer los reportes adjuntos de los dictaminadores sobre su ensayo. Ellos coinciden en que tiene una idea muy prometedora, pero piensan que es necesaria una seria revisión. En particular, les gustaría ver [alguna mejora importante, como un mejor dominio del enfoque teórico elegido, o una línea de argumentación más organizada, etc.]. Dadas sus consideraciones, no puedo aceptar el manuscrito para su publicación en su forma actual. En caso de que esté dispuesto a realizar los cambios necesarios en respuesta a las recomendaciones y enviar una versión sustancialmente corregida, con gusto solicitaré a los dictaminadores que lo lean de nuevo.

- **Carta del editor 4.** En vista de las evaluaciones de los dictaminadores, no podemos aceptar su ensayo para su publicación. Si decide corregirlo de acuerdo a las recomendaciones sustanciales de los evaluadores y reenviárnoslo, lo turnaremos a dictaminadores diferentes.

- **Carta del editor 5.** Aunque los dictaminadores opinan que el artículo es ["sólido" o "invita a la reflexión"], han observado algunos errores graves que es necesario corregir antes de que se publique. Por favor lea las sugerencias de los dictaminadores en los archivos anexos.

Busca palabras clave como "no publicable en su forma actual" o "aún no está listo" en las cartas de los editores. Eso sugiere que quizás lo aceptarían con algunas modificaciones. La diferencia entre ésta y la decisión previa reside sobre todo en la confianza de los editores en tu habilidad para enfrentar el tamaño de la revisión. Si los editores piensan que puedes realizar las correcciones recomendadas, lo que recibes es similar a la respuesta de aceptación condicional descrita en la sección previa; si piensan que no puedes hacerlo, se trata de un rechazo condicional.

Los editores envían este tipo de respuestas por varias razones: a veces no tienen corazón para decir que han rechazado el artículo, y ésta es su manera de ser alentadores. En mi revista, en ocasiones nos sorprendía ver que nos reenviaban un artículo que creíamos haber rechazado, pero al releer nuestra carta de respuesta comprendimos cómo el (esperanzado) autor entendió quizás algo más de lo que teníamos intención de decirle. El editor ha de trazar una fina línea entre la claridad y la crueldad. Sin embargo, en la mayoría de los casos, los editores toman una decisión así porque piensan que el artículo tenía fortaleza, pero también deficiencias fatales. Como el artículo les pareció interesante, los editores no quisieron cerrar la puerta a la poco probable posibilidad de que encuentres una solución brillante para esos problemas.

La decisión sobre la pertinencia de revisar y reenviar el artículo a la misma revista depende de ti (a continuación se presentan más comentarios sobre revisiones si lo reenvías). Si crees que los dictaminadores cumplieron un trabajo maravilloso y estás dispuesto(a) a acatar sus sugerencias, entonces sería buena idea reenviar tu artículo. Pero la mayoría de los editores académicos realmente no esperan ver de nuevo un artículo que recibió esta opinión, y creen que tal vez lo enviarás a otra revista en busca de una respuesta más positiva.

Rechazado y descartado. Éste es un rechazo total, con los informes de los dictaminadores adjuntos para apoyar la decisión de los editores de que el artículo "no es publicable", "no está listo para su publicación", "no puede ser publicado en este momento", "no cumple con nuestros estándares de publicación" o "no es adecuado para nosotros". Otro lenguaje que utilizaría el editor sería el siguiente:

- **Carta del editor 6.** Lamento devolverle su artículo, pero nuestros lineamientos requieren que los artículos que nos envíen revelen algo nuevo y demuestren un amplio conocimiento de las críticas hechas previamente al tema. Su texto carece de esta dimensión y, por lo tanto, no podemos considerarlo en este momento.

- **Carta del editor 7.** Gracias por ofrecernos su manuscrito. Lo hemos leído con interés y lamentamos no poder aceptarlo para su publicación... Esperamos que el reporte adjunto de los lectores le sea útil al revisar el texto para su publicación en otra revista.

Rara vez los editores son tan claros. Ninguno dirá directamente "hemos rechazado su artículo" o "por favor, no reenvíe este artículo". Por supuesto que la cortesía editorial causa varios problemas a las personas que reciben esas cartas, especialmente si su lengua materna no es el inglés. ¿Es posible que los editores rechacen tu artículo, aunque su carta sea alentadora e incluya sugerencias para mejorarlo? Sí. Aunque los editores incluyan algunas palabras positivas (por ejemplo, "los dictaminadores apreciaron su línea de pensamiento") y hasta pudieran sugerir que continúes trabajando en el artículo ("Esperamos que los reportes de los dictaminadores le sean de utilidad al continuar trabajando en estas interesantes ideas"), no se trata de un fallo de revisión y reenvío, a menos que se mencione específicamente. Si no distingues si tu artículo fue rechazado o no, siempre es aceptable enviarle un correo electrónico al editor para preguntar: "Gracias por enviarme su decisión sobre mi artículo. Sólo quería asegurarme de haberla comprendido correctamente: ¿me está pidiendo que corrija y reenvíe este ensayo o no espera verlo de nuevo?"

Algunos autores se autoengañan pensando que la mera presencia de los informes (con sugerencias concretas) de los dictaminadores es una señal positiva. Éste no es el caso si la carta de decisión no menciona nada sobre el reenvío del artículo. Como me explicó un editor: "Cuando adjunto el reporte de un lector que dice que la premisa central es deficiente, pienso que está bastante claro que probablemente el artículo debe ser hecho polvo, con tal vez algunas partes recicladas para formar uno nuevo, y no que debería ser mejorado y reenviado". Así que los editores adjuntan los textos de los dictaminadores porque quizás encuentres útiles sus comentarios, o simplemente porque existen y no se deben desperdiciar.

Si la decisión negativa de los editores contrasta con las sugerencias más positivas de los evaluadores, podría ser que a aquéllos no les haya gustado tu ensayo o que no hayan incluido las partes más negativas de los informes. Muchas revistas solicitan ahora dictámenes separados —uno directamente para el autor y otro sólo para el editor—. En una situación así, el dictaminador elegiría ser más alentador en el reporte para el autor, pero más directo con el editor en lo que se refiere a los problemas. Además, los reportes relacionados con este tipo de decisiones pueden ser brutales y el editor desearía evitarte los comentarios más directos si están expresados en términos personales o universales (por ejemplo, "¿cómo se graduó esta persona si tiene tan mala comprensión de la historia/gramática/mi obra/etc.?"). Quitar

lo encarnizado es una parte importante del trabajo de los editores. Déjalos cumplir con su tarea.

Si puedes retomar los informes para revisar el artículo y mandarlo a otra revista, ¡enhorabuena! En ocasiones, los editores incluso sugerirán una que sea más afín a tu tema o argumento. A veces recibirás esta respuesta después del proceso de dictaminación por pares, como una especie de consuelo, pero un buen editor no permitirá que un artículo inadecuado pase por ese proceso. Si los comentarios no son útiles, pasa a otra cosa.

Sorprendentemente, ésta no es la peor decisión que puedes recibir: cada vez que un artículo tuyo llegue a ser dictaminado por pares, considéralo como un triunfo (pues ahora muchos editores rechazan artículos sin enviarlos a dictaminación). Lo opuesto del amor no es el odio, sino la indiferencia. Si los dictaminadores realmente odiaron lo que hiciste, ¡quizá se trate de algo especial!

Rechazado por el editor. Se trata de un rechazo absoluto, y llega sin ningún reporte de dictaminación. Ésta es una de las señales de rechazo más claras, al igual que si aparece, en cualquier parte de la carta, la frase "¡buena suerte!" Eso significa que el editor considera que el intercambio entre ustedes ha terminado y espera que sigas adelante y pruebes suerte en otra parte.

En este caso, la dificultad radica en saber por qué te rechazaron, pues no hay reportes anexos. Por lo general, esto indica que no existen, ya que el artículo nunca pasó por el proceso de dictaminación por pares. El editor tomó la decisión por sí mismo. Esto es especialmente cierto si recibes esta respuesta relativamente rápido. Como ya se dijo, cada vez son más los editores de revistas académicas que rechazan artículos *antes* de enviarlos a dictaminación si piensan que es poco probable que sean aceptados. El tiempo de los dictaminadores es valioso y se pueden disgustar si reciben con regularidad artículos impublicables. Por lo tanto, un rechazo así tendría que ver con la calidad del artículo.

Pero la falta de reportes también indicaría que rechazan tu artículo por el tema. Tal vez la revista ya haya aceptado demasiados artículos sobre el mismo autor, periodo, país, la teoría, población, etc., a los que tú te refieres, por eso el editor se ve obligado a devolver el tuyo sin leerlo. Por ejemplo, nuestra revista una vez tuvo que regresar un buen artículo al autor, ya que recién habíamos publicado otro sobre el mismo tema. Lamentablemente para nosotros, el segundo artículo era mejor que el que habíamos publicado, pero así sucede a veces. No podíamos explicar todo eso en la carta de rechazo.

En ocasiones el artículo pasa por el proceso de dictaminación por pares, pero quizás el informe de los evaluadores es demasiado hostil, o muy

breve, diciendo, en efecto: "¿Para qué me molestaste con este artículo? ¡Estoy bastante ocupado como para escribir un reporte detallado con las numerosas razones por las que debería ser rechazado!" También es posible que el editor haya enviado tu artículo a dictaminación, pero nunca recibió respuesta, por lo que simplemente prefiere rechazar el artículo a explicar su fracaso.

Por lo tanto, tu principal problema con esta decisión es que puede significar que tu artículo es realmente terrible, o que nadie se tomó el tiempo de averiguarlo. Si los editores mencionan reportes, mas no los adjuntaron, puedes solicitarlos, pero no lo recomiendo. El editor generalmente intenta protegerte de reportes poco útiles, o éstos no existen. Muchos académicos reciben este tipo de dictámenes sin explicación. Simplemente pasa a tu segunda opción de revista.

¿Qué decisión recibió mi artículo de los editores de la revista?	

Si alguna duda tienes sobre cuál fue la decisión, contacta a los editores y averígualo.

Cómo responder a las decisiones de las revistas

Es tiempo de planear la estrategia para responder a la carta del editor y los comentarios de los dictaminadores sobre tu trabajo. Veámoslo paso a paso.

Tarea 1: lee este manual

El primer día de tu semana de escritura, lee este libro hasta esta página y responde todas las preguntas.

Tarea 2: evalúa la decisión de la revista y responde

Lee el dictamen y guárdalo por varios días. Lo que parece impactante y rudo el primer día, podría parecer más manejable el tercero. Toma distancia de los comentarios, es útil para desarrollar una estrategia de respuesta.

Una vez que lo hayas hecho, asegúrate de tener clara la decisión que recibiste. Procederás de manera diferente, dependiendo de si la revista rechazó tu artículo o te pide que lo revises y reenvíes.

Respuesta a la decisión de rechazo de una revista

Digamos que tu artículo fue ferozmente criticado y rechazado. Primero, recuerda que a casi todos los académicos les han rechazado su trabajo en un momento u otro —entre el 85 y el 90 por ciento de los autores destacados admiten que les han rechazado trabajos (Gans y Shepherd, 1994)—. Segundo, permítete el enojo y la depresión. ¡Sólo eres humano!

Tercero, después de sentirte mal durante una o dos semanas, relee la carta y sus recomendaciones, si las hay. Ha llegado el momento de decidir cómo procederás. Ante el rechazo, tus opciones son 1) abandonar el artículo, 2) enviarlo sin ningún cambio a otra revista, 3) corregir el artículo y mandarlo a otra revista o 4) protestar o apelar la decisión, e intentar reenviar el artículo a la revista que lo rechazó. Veamos cada una de estas opciones.

¿Debería abandonar el artículo? Estudios realizados hace varias décadas sobre las experiencias de publicación de quienes trabajan en las ciencias físicas y sociales, encontraron que un tercio de los autores a quienes les rechazaron un artículo abandonaron no sólo ese manuscrito, sino la línea entera de investigación en la que estaba basado (Garvey, Lin y Tomita, 1972). ¡No dejes que te pase lo mismo! Si tu artículo es rechazado la primera vez que lo mandes a una revista, definitivamente debes enviarlo a una segunda. Alrededor del 85 por ciento de los académicos mandan sus artículos rechazados a otra publicación (Rotton, Foos y van Meek, 1995). Si tres o más revistas han rechazado el artículo, sería el momento de considerar darse por vencido, pero recuerda la historia al principio de este capítulo. Es más, un profesor de ciencias políticas le dijo recientemente a un estudiante mío que un artículo suyo había sido rechazado ocho veces antes de ser publicado. La razón principal para abandonar un artículo es que los dictaminadores tengan objeciones tan serias a tu metodología, enfoque teórico o argumento como para que creas, después de una larga reflexión, que resultan imposibles de solucionar. Otra razón podría ser que los evaluadores concuerden consistentemente en lo que está mal en el artículo. Las investigaciones muestran que éstos tienden a estar de acuerdo entre sí cuando un artículo es malo, pero suelen diferir cuando un artículo es bueno.[5] En otras palabras, si recibes dictámenes divididos, ésa es una buena señal.

5 Para una revisión de estos estudios, *véase* Weller (2001: 193-197).

¿Debería reenviar mi artículo a otra parte sin corregirlo? Algunos académicos insisten en que nunca revisan un artículo hasta que lo han rechazado tres revistas diferentes. Como dijo un autor: "Cuando está claro que el editor no está interesado, no me importa tanto lo que comentan los dictaminadores [porque...] un evaluador puede argumentar firmemente que cambies X por Y; mientras que otro argumentaría con la misma convicción que cambies Y por X. Los autores deben evitar dejarse arrastrar a este terreno pantanoso, hasta que encuentren un editor interesado. Cuando eso sucede, debes prestar atención muy cuidadosa a los comentarios de los dictaminadores" (Welch, 2006). Dada la subjetividad de la evaluación, éste no es un mal plan. En humanidades, los académicos preparan tres sobres, cada uno para una revista diferente. Si el artículo es rechazado por una, envían el original a otra publicación ese mismo día. Sólo después de recibir tres rechazos se sientan a leer los dictámenes; revisan si están de acuerdo entre sí y luego realizan las correcciones correspondientes. Un estudio revela que casi la mitad de los artículos rechazados que fueron enviados a otras revistas no se revisaron (Yankauer, 1985). Sin embargo, y esto es importante, revisar un artículo aumenta las posibilidades de que otra revista lo acepte (Bakanic, McPhail y Simon, 1987).

¿Debería corregir y enviar el artículo a otra parte? La mayoría de los académicos toman en cuenta las recomendaciones para revisar el original cada vez que es rechazado, ello con el fin de poder enviar un artículo mejorado a la siguiente revista. No puedes fallar con esta práctica, siempre y cuando no pases demasiado tiempo revisando y sólo realices las correcciones con las que concuerdas. Debes atender cualquier error factual. El propósito de la dictaminación por pares es brindar recomendaciones sólidas para mejorar tu artículo; deberías aprovecharlas.

Aunque tres cuartas partes de los autores pensaron que algunas recomendaciones de los dictaminadores se basaban en "caprichos, sesgos o preferencias personales", casi el mismo número de autores también sintió que el proceso de evaluación había mejorado sus artículos (Bradley, 1981). Pareciera que los autores deben vivir con dos verdades contradictorias: la dictaminación por pares es un proceso subjetivo, sesgado y lleno de problemas, *y también* es un proceso que definitivamente mejora los artículos. La interpretación que hacen los editores de los dictámenes sería de particular utilidad para decidir cómo proceder.

¿Debería reenviar mi artículo a una mejor revista? Decidir a cuál revista reenviar tu artículo es otra decisión importante. Una pregunta que frecuentemente me hacen los estudiantes es "¿debería enviar mi artículo que fue rechazado, pero corregido, a una revista mejor o peor que la que lo rechazó?"

Según varios estudios, tradicionalmente los académicos envían sus artículos rechazados a revistas menos prestigiosas. Pero otros estudios muestran que muchos de ellos los mandan a revistas equivalentes, y algunos a revistas mejores.[6] Pienso que depende de cómo te sientas respecto de tu revisión. Si recibiste excelentes comentarios la primera vez y has fortalecido tu artículo sustancialmente, quizá quieras elegir una revista mejor. Si deseas reenviar el artículo sin revisarlo, tal vez quieras escoger una equivalente o de menor categoría.

Tu estrategia de reenvío también depende de tu estrategia inicial. Algunos autores comienzan enviando el artículo a una revista rigurosa en la disciplina, conocida por rechazar artículos, pero que brinda dictámenes muy útiles que se utilizarán para mejorar el texto. Si este proceso lleva a que el artículo se acepte en la primera (y altamente cotizada) revista, mucho mejor; de no ser así, esos autores piensan que los informes de la primera revista mejoran sus probabilidades de ser aceptados en la segunda opción. No estoy segura de que esta sea una estrategia brillante, dado el grado de subjetividad de los dictaminadores. El tipo de cambios que solicitarían los árbitros de revistas que se especializan en una disciplina no necesariamente mejorarían tus posibilidades de ser aceptado en una revista interdisciplinaria. Como señalara Robert Heinlein hace años: "No reescribas (un texto) a menos que alguien que pueda comprarlo te diga que lo hagas" (Pournelle y Pournelle, 1996). Si la revista no va a "comprarlo", ¿por qué corregirlo para ellos? Pero hay cierta evidencia a favor de esta estrategia de comenzar por la cima: hay estudios que sugieren que un alto porcentaje de artículos rechazados por revistas prestigiosas se publican en otra parte.[7] Por ejemplo, el 72 por ciento de los artículos rechazados por el *American Journal of Public Health* fueron publicados posteriormente en otras revistas (Koch-Weser y Yankauer, 1993).

Otros autores envían primero su artículo a su segunda opción, y si allí no lo aceptan obtienen reportes útiles de los dictaminadores que los ayudan en una buena revisión que escalan y envían el artículo mejorado a una mejor revista. No tienes ninguna obligación de enviar tu trabajo a la revista que contribuyó a mejorarlo. No has firmado ningún acuerdo.

¿Cuál es la conclusión? Si revisas y reenvías tu artículo a otra revista, aumentas tus posibilidades de ser publicado. Varios estudios sugieren que al menos 20 por ciento de los artículos publicados fueron antes rechazados por otra revista.[8] Un estudio anterior demostró que alrededor del 1 por ciento de

6 Para una revisión de estos estudios, *véase* Weller (2001: cap., 2, "The Rejected Manuscript", especialmente la página 68).

7 Consulta el gráfico que resume la investigación sobre "Final Publication Outcome of Rejected Manuscripts", en Weller (2001: 66).

8 *Ibid.*

los artículos publicados fueron rechazados por cuatro o más revistas antes de ser aceptados (Garvey, Lin y Tomita, 1972). Como concluye la bibliotecaria Ann C. Weller en su reseña de esta investigación: "Los estudios han mostrado que, en efecto, un buen porcentaje de los manuscritos rechazados pasan a formar parte de la literatura publicada" (Weller, 2001: 70).

¿Debería protestar por esa decisión? Algunas veces, aun después de darte tiempo y espacio, percibirás como crueles, injustos o escandalosos los comentarios de los dictaminadores o editores. En estas circunstancias, ¿vale la pena o es efectivo presentar una queja a los editores de la revista (la misma gente que tomó la decisión)? Por un lado, todos tienen derecho a decir la verdad a los que tienen el poder y, si quieres ejercer ese derecho, hazlo. Todos los editores han recibido algunas quejas de los autores por sus decisiones o por los informes de los dictaminadores —la tuya no será la primera ni la última—. Sólo asegúrate de que tu carta de protesta no incurra en los mismos pecados que la motivaron: no seas insultante. Debido a que a menudo perdemos la imparcialidad en esas situaciones, deja que alguien edite tu carta de queja antes de enviarla.

Por otro lado, la simple verdad es que escribir cartas como ésas no cambiará nada. Recientemente, un entrevistador preguntó a un muy publicado profesor si alguna vez había protestado la decisión de una revista. Él respondió con una sola palabra: "Sí". El entrevistador preguntó entonces si la protesta había funcionado alguna vez. El autor respondió de nuevo con una sola palabra: "No" (Welch, 2006: 2). Los editores están muy conscientes de que el proceso tiene fallas; por lo tanto, tienden a pensar que el problema real son las expectativas de los autores de que las cosas sean de otra manera:

> La gente tiene muchísimas fantasías sobre la dictaminación por pares, y una de las más poderosas es que es un proceso altamente objetivo, confiable y consistente... Si le pido a un grupo de personas que ordenen por importancia a pintores como Titian, Tintoretto, Bellini, Carpaccio y Veronese, nunca esperaría que todas los acomoden en el mismo orden. Un estudio enviado a una revista médica podría no ser tan complejo como un retablo de Tintoretto, pero tiene su complejidad. Inevitablemente, la gente tendrá distintas opiniones sobre sus fortalezas, debilidades y su importancia (Smith, 2006).

Sin embargo, lo trascendente es que protestar produce muy pocos resultados. Escribir una carta de queja consume tiempo valioso que podrías dedicar a enviar tu trabajo a otra revista más receptiva. ¿Por qué intentar mejorar el universo y su cociente de justicia cuando puedes concentrarte en

conseguir que te publiquen? Además, si envías una protesta a un editor, en el futuro podrías sentirte incómodo si envías tu trabajo a esa misma revista, y eso no es lo que quieres.

Afortunadamente, el deseo de protestar contra las decisiones editoriales tiende a desvanecerse conforme se adquiere más experiencia enviando artículos. Uno llega a entender que una gran cantidad de manuscritos que han recibido un trato duro a manos de algunos, llegan a ser publicados por otros, y aprendes a seguir adelante. Así que si te sientes inclinado a protestar la primera o segunda decisión que recibas de una revista, resiste ese impulso. Aún no sabes lo suficiente sobre cómo funciona todo. Acumula más experiencia bajo tu cinturón.

Si te sirve de consuelo, en mis once años como editora, leyendo reportes de dictaminadores que conocía, comencé a sentir que había una correlación entre amabilidad y productividad. No puedo probarlo, pero me pareció que entre más amables y constructivos eran los dictaminadores, más probable era que fuesen, ellos mismos, escritores productivos. Entre más duros y menos constructivos eran, más probable era que fuesen, ellos mismos, escritores improductivos. Pasamos a los demás los mensajes que nos damos a nosotros mismos.

¿Son el silencio y la protesta ineficaz tus únicas opciones? No. Otra opción, si alguna vez decides enviar nuevamente un trabajo tuyo a esa revista, es mencionar que crees que en la ocasión anterior recibiste un dictamen "poco útil" (usa esa frase exacta, no utilices nada más fuerte) y que preferirías, de ser posible, tener otro dictaminador esta vez. No estoy segura de recomendar esta táctica, pero algunos editores respetarán esta petición.

Lo que definitivamente no debes hacer es insistir en que tú sabes quién fue el dictaminador descortés y que esa persona tiene una *vendetta* personal en tu contra. Algunos autores encuentran difícil resistirse a la tentación de intentar adivinar quiénes son los dictaminadores. Lo único que puedo decir es que las probabilidades de acertar son muy bajas. En mis años como editora, nunca conocí a un autor que lo haya adivinado. Y he visto fracasar a más de una relación porque el autor está convencido erróneamente de la identidad de un evaluador negativo. No pierdas tu tiempo en ese juego.

¿Debería apelar esa decisión? Algunas grandes revistas, especializadas en una disciplina, tienen procesos formales de apelación, con consejos independientes. A lo largo de los años, muchos académicos han recomendado que más revistas instituyan mejores procesos de apelación y que provean a los autores y dictaminadores más oportunidades de diálogo —pero no parece que este cambio radical vaya a producirse en un futuro cercano (Epstein, 1995)—. Un estudio sobre apelaciones de autores al *American Sociological Review* encontró que sólo 13 por ciento de éstas fueron exitosas (Simon,

Bakanic y McPhail, 1986). Yo creo que tus posibilidades de ser publicado son más altas si envías tu trabajo a otra revista.

¿Debería solicitar que envíen mi artículo a dictaminadores adicionales? En ocasiones puedes convencer a un editor que ha rechazado tu artículo de que lo envíe a otros evaluadores. Sólo la apelación más desapasionada, basada en evidencia, no en retórica, ganará la batalla. Por ejemplo, un profesor en uno de mis cursos explicó cómo logró convertir la decisión de un editor de rechazar un artículo en una petición de revisarlo. Cuando este autor recibió la decisión negativa del editor, con los reportes de los dictaminadores, le escribió para comentarle que ninguno de los dos le había prestado atención al contenido de su artículo, sino que sólo se habían concentrado en la metodología. Él pensaba que podía resolver los problemas metodológicos que habían identificado, así que le escribió al editor preguntando: "Si corrijo el artículo como sugieren los dictaminadores, ¿podría usted enviarlo a otros dictaminadores que comenten sobre el contenido?" El editor respondió que lo haría si el autor realmente resolvía los puntos que mencionaban los primeros evaluadores. El profesor corrigió, el editor coincidió en que los problemas metodológicos habían quedado resueltos y envió la revisión a dos nuevos dictaminadores. A éstos les gustó el artículo y se publicó. Una factor importante para el éxito de este autor fue el tono tan profesional que mantuvo durante todo el proceso, sin insultar nunca a los dictaminadores, aceptando que sus observaciones eran válidas y estando dispuesto a pasar por un segundo proceso de dictaminación. La perseverancia fue clave.

En muy raras ocasiones, los editores pueden cambiar su decisión. En nuestra revista interdisciplinaria, una vez enviamos un dictamen negativo a un autor con cuyo tema de su texto no estábamos familiarizados, además de haber recibido una evaluación favorable y otra muy negativa. El autor respondió al dictamen negativo de uno de los evaluadores con una defensa de ocho páginas a espacio sencillo. El tono de la defensa nunca fue insultante, sino muy enfocado, ofreciendo una amplia cantidad de datos que refutaban las objeciones del evaluador y explicando cómo las diferencias entre el autor y el dictaminador reflejaban un debate mucho más extenso que existía en el campo. El autor insistió en que ese dictaminador no le había hecho justicia al artículo. Debido a que nos gustaban los trabajos polémicos, y porque nos pareció que la defensa era convincente, le pedimos al autor que incluyese una gran parte de ésta en su artículo y lo publicamos. Así, aunque las protestas no ganan la batalla, las respuestas profesionales directamente referidas a las críticas de los dictaminadores a veces lo logran.

Por supuesto, no recomiendo que dediques tu tiempo a escribir defensas de ocho cuartillas, especialmente para publicaciones de las que te hayan

enviado comentarios poco amables o que no ayudan. Si recibes un rechazo definitivo, es mejor avanzar hacia la siguiente revista.

¿Cómo procederé ahora que mi artículo fue rechazado?	

Respuesta a una notificación de revisar y reenviar

Digamos, alternativamente, que recibes algún tipo de notificación de revisar y reenviar tu artículo. Deberías, por supuesto, revisar y reenviar tu manuscrito. Recuerda que tus probabilidades de publicar aumentan sustancialmente con un artículo corregido y reenviado (en 60 por ciento, según algunos cálculos). Pero ¿cómo exactamente debes llevar a cabo ese proceso?

Tarea 3: planifica tu revisión

Al recibir una recomendación de revisión, es fácil pensar que la corrección llevará mucho tiempo y que deberás esperar hasta que tengas más tiempo para realizarla. ¡Resiste ese impulso! A menudo, una revisión requerirá menos tiempo del que te imaginas. El artículo parecerá distante, pues trabajaste en éste hace varios meses, pero después de unas pocas horas de trabajo, te familiarizarás nuevamente con él. Así que en un lapso no mayor a dos semanas de haber recibido la respuesta de revisar y reenviar, asegúrate de abrir el artículo, releerlo y hacer al menos un cambio. Vuelve a dedicarle tu atención. Establece el objetivo de reenviarlo a la revista en uno o dos meses, a menos que ésta te haya solicitado que lo envíes más pronto. Aunque la mayoría de los editores no fijarán un límite de tiempo para reenviar el manuscrito, constantemente llegan artículos nuevos y no querrás ser desplazado. Además, mientras más tiempo esperes, será más probable que debas rehacer la reseña de la literatura relevante. ¡Así que ponte a trabajar!

¿Cuál es el límite de tiempo para reenviar el artículo corregido a la revista?	

Obtén del editor cualquier aclaración necesaria. No siempre está claro cómo quiere el editor que corrijas el texto. Por ejemplo, si los dictaminadores hacen recomendaciones opuestas, ¿a quién le harás caso? Si el editor dice que el artículo ha de acortarse y las recomendaciones de ambos dictaminadores lo extenderían, ¿cuáles directivas debes seguir? Si no estás seguro qué es lo que has de hacer, envía un correo electrónico al editor y pídele que te aclare qué cambios tienes que hacer. Si entiendes qué modificaciones harás, entonces no le preguntes al editor, sólo haz las que tengan más sentido para ti. En otras palabras, no pidas consejos que no estés dispuesto a seguir.

¿Es necesario contactar al editor para solicitarle aclaraciones?	

Redacta una carta de explicación adjunta a la revisión. En ciencias sociales, y cada vez más en humanidades, la práctica estándar es que, junto con el artículo corregido, los autores envían una carta en la que explican exactamente cómo corrigieron el artículo, de acuerdo con las recomendaciones de los dictaminadores. Siempre es conveniente que escribas una carta de este tipo, ya que servirá de guía al editor en la interpretación de tu receptividad. Con dicha misiva demuestras que obedeciste el pedido del editor, pero también te sirve para explicar por qué elegiste no seguir las recomendaciones de los dictaminadores. Al mismo tiempo, como fácilmente se olvida lo que se ha hecho en pro de la mejoría del artículo, es recomendable crear un archivo electrónico para la carta de presentación de la revisión, el cual te permitirá llevar un registro de las mejoras (para más instrucciones, véase la tarea 5).

Cambio recomendado por el dictaminador	¿Dictaminador 1, 2 o 3?	¿Es una recomendación válida?	¿Nivel de revisión?	¿Se realizó la corrección?	Notas

Ordena las recomendaciones de los dictaminadores. Así como resulta difícil detectar qué decisión ha tomado un editor acerca de tu texto, resultaría complicado entender qué es exactamente lo que los dictaminadores quieren que hagas. Utiliza el formato de arriba para identificar y dar seguimiento a los cambios.

Si hay muchas correcciones, es mejor crear tu propia hoja de balance con una línea para cada cambio sugerido, junto con información sobre cuál dictaminador hizo la recomendación, la validez de ésta, el nivel de revisión que requiere (ninguno, bajo, mediano, alto) y las modificaciones que planeas hacer en relación con la recomendación. Si no quieres ser tan formal, fotocopia los dictámenes y márcalos. Lo que sea que hagas, no tomes a la ligera sus comentarios. Asegúrate de comprenderlos y de pensar en varias maneras de tratarlos. También cerciórate de comparar la carta del editor con los reportes de los dictaminadores, en caso de que éste no haya coincidido con algún punto o haya hecho énfasis en algún señalamiento.

Tarea 4: revisa tu artículo

Si los cambios recomendados no son sustanciales, empieza por solucionar los problemas más pequeños: ortografía, sintaxis, información faltante. Ésta es una gran manera de volver a familiarizarte con el artículo, y por lo general no toma mucho tiempo. Sin embargo, si los cambios recomendados son considerables, comienza por solucionar los problemas más grandes, ya que tal vez borres algunas secciones con los problemas menores.

Considero que el mayor error que cometen los autores cuando se les solicita revisar y reenviar un artículo es el de planear hacer demasiado, en respuesta a las recomendaciones de los dictaminadores. Hasta las objeciones serias a tu trabajo pueden, a menudo, resolverse sencillamente. No cometas la equivocación de creer que mientras más seria la objeción, más tiempo, esfuerzo y sufrimiento debes invertir. En ocasiones, esto es cierto; en muchas otras, no. Así que no comiences por planear una revisión masiva de tu artículo.

Empieza por realizar los cambios más minúsculos para solucionar las objeciones más grandes. Si el coche no enciende, no le quites el carburador. Primero intenta llenar el tanque de gasolina. Si las modificaciones pequeñas te conducen a realizar cambios más grandes y sustantivos, bien. Cualquier artículo puede mejorarse, pero conviene iniciar con correcciones muy específicas. De esa manera no te sentirás abrumado(a) y será más probable que reenvíes tu artículo. Este enfoque no evita que hagas más, pero si previene que hagas demasiado.

Revisa las citas. Es raro que el informe de un dictaminador no recomiende citas adicionales. Casi todos sugieren que cites uno o veinte libros o artículos que no has leído. Puedes, por supuesto, leer toda esa literatura importante. Eso te convierte en un buen académico, mas no necesariamente en un autor publicado. Te recomiendo que primero intentes incluir las citas recomendadas en tu artículo antes de leerlas. Revisar un artículo para su publicación no requiere que conozcas de memoria esos libros y artículos. De hecho, leerlos todos haría más difícil completar tu revisión. Los autores inexpertos, en particular, imaginan que otros autores han expresado los conceptos más contundentemente y comienzan a cargar su artículo con citas que causan más problemas de los que resuelven. En su lugar, empieza por identificar dónde discutirías esas citas y redacta una o dos frases en referencia a éstas, basadas en lo que ya sabes. Sólo después de eso, lee reseñas de libros y resúmenes sobre esos trabajos para ver si necesitas leer más. De ser así, entonces, y sólo entonces, lee la literatura que se te recomienda. Si ya tienes entre veinte y cincuenta citas sólidas, considera cuidadosamente si pasarás mucho tiempo leyendo atentamente más material y agregando párrafos completos sobre citas nuevas. Una frase aquí y allá en general serán suficientes.

En mi experiencia como editora, las citas recomendadas rara vez son esenciales para el artículo. Son los libros que se les ocurrieron a los dictaminadores, ya sea porque los leyeron no hace mucho o porque los escribieron. Si tu reacción inicial a esas recomendaciones es decidir leer diez libros nuevos e incorporar un párrafo sobre cada uno de éstos, al editor no le agradará cómo aumentó la extensión tu artículo. Estás haciendo demasiado en respuesta a la recomendación.

Hay una excepción a mi consejo: a veces los dictaminadores dirán que es extraño que no cites el artículo de alguien sobre tu tema, pues pareces estar enunciando argumentos muy similares o directamente contradictorios. Necesitarás leer ese trabajo con sumo cuidado, particularmente si ese académico es una figura señera en tu campo. Será muy importante diferenciar lo que haces tú de lo que ha realizado ese académico. Aparte de eso, la mayoría de los dictaminadores no esperan que te ocupes con tanto detalle de las citas que recomiendan.

Revisa la reseña de la literatura. Relee esta sección en la semana 5 de este manual. En ocasiones, los dictaminadores dirán que no has discutido todo un conjunto de conocimientos o cómo se relaciona tu argumento con éstos. Si esos estudios no corresponden a tu tema, quizá no sea necesario que trabajes en esa objeción. Es decir, tal vez no se requiera citar trabajos recientes sobre la bioestadística en Brasil, si tú escribes sobre la bioestadística en Marruecos. Pero si las recomendaciones de los dictaminadores citan investi-

gaciones relevantes, su comentario debe tomarse con seriedad. Esto es particularmente cierto cuando el dictaminador sugiere que no estás al tanto de una nueva corriente de investigación en tu tema, o si advierte que no citas nada que se haya publicado en los últimos cinco a diez años. No referirse a la literatura previa es un error que cometen mucho los autores inexpertos, y deberías estar agradecido con un evaluador que te pide revisar un artículo que tiene ese error. No sólo te han salvado de pasar una vergüenza, sino que sus recomendaciones te permiten parecer más versado de lo que eres y que tu texto sea más sólido e inteligente. Revisar tu artículo para solucionar ese tipo de problemas requerirá de más tiempo, pero logrará mejorarlo.

Mientras revisas tu texto en lo referente a esos conocimientos, recuerda que un artículo publicable no incluye muchas páginas que resuman nuevas investigaciones. Intenta encontrar una reseña que te ayude a ver ese cuerpo de investigación como un todo y a comparar tu argumento con éste. De la misma manera, mientras lees los trabajos más útiles, piensa cuidadosamente en cómo se relaciona tu argumento con los de éstos. Es más importante que plantees cómo se relaciona tu trabajo con esa investigación de lo que ahí resumas.

Aquí, un ejemplo sería ilustrativo. En un artículo que recibió nuestra revista, la autora afirmaba que no se había publicado ninguna investigación sobre su tema y que su trabajo llenaba ese vacío. Uno de los dictaminadores escribió la palabra "tonterías" junto a esa afirmación y añadió cinco títulos que se habían publicado en los últimos años que trataban exactamente sobre ese tema. En virtud de que el artículo se basaba en un cuidadoso trabajo de campo y en conclusiones sólidas, no lo rechazamos, pero pedimos que lo ubicara mejor en el contexto de la literatura relevante. Cuando el artículo regresó, la autora sólo había cambiado la afirmación de importancia, eliminando la frase sobre el vacío e insertando otra que refería la apasionante investigación nueva que se estaba realizando sobre el tema. Luego agregó una nota al pie, en la que citaba los cinco libros recomendados. Dos de éstos se citaban brevemente en la discusión, un poco más adelante, pero el artículo no fue significativamente corregido con base en esa literatura. Algunos editores rechazarían esa revisión por ser insuficiente. Otros se concentrarían en si el artículo era una contribución original. Nosotros pensamos que sí lo era y lo publicamos. Mi propio instinto como autora habría sido el de aprovechar más la investigación previa. Pero mi intención aquí es convencerte de que referirse directa y brevemente al problema funciona.

Revisa los términos y las definiciones. Muchos dictaminadores solicitan que definas tus conceptos con más cuidado. A menudo ésta es una evaluación perezosa, pero un poco más de claridad no menoscaba tu artículo. Sólo que no debes dedicar tanto tiempo ni espacio a agregar definiciones.

Es fácil exagerar. Por lo general, añadir entre cinco y diez palabras la primera vez que se menciona el término, aclara las cosas perfectamente. Si piensas que en realidad es necesaria una mayor explicación, utiliza notas al pie de página para dar una definición, ya sea tuya o de alguien más, en una o dos oraciones. Si los dictaminadores tienen objeciones importantes respecto de un término, citar la definición de otra persona sería una buena táctica. Por ejemplo, digamos que tu referencia a una "diáspora irlandesa" encolerizó a un dictaminador, quien insistió en que el término no podía utilizarse para referirse a los irlandeses y que todo el artículo estaba viciado por esa referencia. A pesar de la fuerte respuesta de uno de ellos, los otros evaluadores ni siquiera señalan ese término. Podrías intentar una revisión completa, pero si crees en el término, la mejor respuesta sería incluir una nota al pie la primera vez que uses el término, citando a otros académicos que usan el término: "Mi uso del término 'diáspora irlandesa' es similar al que utilizan fulano y zutano, y debe ser comprendido como referente a...". Recuerda que en el mundo académico, así como en la ley, la mejor defensa es el precedente. Si un dictaminador refuta tu uso de un término, encuentra a otro académico que lo emplee de la misma manera. Si buscas en artículos publicados, a menudo hallarás este tipo de notas al pie, especialmente para referirse a la terminología. Puedes, por supuesto, decidir que el evaluador tiene razón y corregir el uso de un término.

Revisa para acortar. Hoy en día es casi un axioma que los editores pidan a los autores reducir sus trabajos. Los artículos de revistas académicas son cada vez más sucintos. La brevedad puede funcionar para la investigación que no desafía el statu quo, pero presenta problemas para la que lo hace. Pero digamos que tu editor insiste, ¿cuál de tus preciosas joyas deberías cortar?

Si necesitas reducir significativamente el número de palabras, empieza por cortar bloques de citas, notas al pie, resúmenes largos de investigaciones de otros y casos adicionales. En humanidades, generalmente es más seguro borrar partes de la evidencia —algunas lecturas atentas, un análisis histórico—, que secciones que articulan tu argumento o tu contribución. Luego, comenzando desde el principio del artículo, examina cada frase buscando la manera de acortarla. Si recorres todo tu texto y eliminas cosas inútiles (por ejemplo, palabras innecesarias), en definitiva tu prosa mejorará (relee esta sección en la semana 10). Asimismo, si eliminas sólo dos palabras de cada oración en un artículo que tenga 7 500, podrás reducirlo en más de seiscientas palabras. Si tu manuscrito es bastante largo (por ejemplo, el doble de la extensión permitida), quizá convenga pensar en cómo se podría dividir en dos artículos diferentes. Esto es en especial ventajoso si revisas ambos ar-

tículos para que cada uno resulte atractivo para un tipo diferente de revista, o incluso de disciplina.

Revisa para extender. Los dictaminadores suelen pedir a los autores que extiendan y expliquen partes de su texto. Recién me enteré de un profesor cuya labor de evaluación de los trabajos de otros consistía exclusivamente en escribir la palabra "¡más!" junto a frases y párrafos. En apariencia, el docente nunca tuvo la necesidad de menos. Pero, por desgracia, los editores siempre la tienen. Como tantas revistas son dirigidas por corporaciones que imponen límites exactos de páginas para mantener bajos los costos del papel, el deseo de los editores de publicar suficientes artículos para que la revista sea interesante los obliga a pedirles a sus autores reducir el número de palabras.

Esas contradictorias instrucciones —¡acortar!, ¡alargar!— generan uno de los principales dilemas a los que se enfrentan los autores. ¿Cuáles instrucciones obedecer? Por fortuna, puedes usar esta contradicción para tu beneficio. Si los dictaminadores te han pedido más sobre un tema del que sabes poco, o que consideras irrelevante, utiliza el límite de palabras para explicar por qué no puedes satisfacer su petición. Si el editor piensa que las recomendaciones no son esenciales, esto funcionará; pero si considera que son importantes, no resultará. Por lo tanto, no puedes utilizar los límites de palabras para justificar por qué tu trabajo no es más claro, más sofisticado teóricamente o más significativo. Sólo puede utilizarse como una manera cortés de rechazar una recomendación de abundar en temas secundarios o marginales. Si los dictaminadores solicitan más explicación sobre un tema que piensas que es relevante, entonces pregunta al editor si te permite extender el número de palabras para insertar el material requerido.

Revisa enfoques teóricos o metodológicos. Si los dictaminadores tienen objeciones importantes a tu teoría o método, no hay atajos. Si crees que están equivocados, envía tu artículo a otra revista. Si piensas que están en lo correcto, abócate a una revisión seria. A veces puedes confrontar directamente la objeción planteando en el artículo que el problema se debe a una limitación o deficiencia en tu estudio, y mencionando la necesidad de llevar a cabo más investigación en el futuro.

Revisa el argumento. Relee los consejos relativos a esto en la semana 3 de este manual. Uno de los comentarios frecuentes de los dictaminadores y editores es que el argumento sería más claro o estaría mejor sustentado. Esto siempre representa una oportunidad de lograr que tu contribución sea más lúcida. Una solución fácil es pasar material de la conclusión a la introducción (ya que tendemos a ser más claros a medida que avanzamos).

Asegúrate de enunciar tu argumento explícitamente desde el principio y de referirlo a lo largo del artículo. También puedes añadir subtítulos para guiar al lector. Otra solución es asegurarte de no variar demasiado tus términos principales. Evita la repetición cuando se trata de adjetivos y verbos, y auméntala en tus sustantivos principales.

Revisa la estructura. Relee la semana 6 de este manual.

Revisa la gramática y el estilo. Relee la semana 10 del presente manual. Si el editor dice que tu redacción requiere de una mejora real (especialmente en relación con los problemas del inglés como segunda lengua), considera contratar a un corrector de estilo. Aunque parezca mucho dinero, si la falta de un artículo publicado te impide obtener un empleo como profesor definitivo, ésta es una inversión importante para tus ingresos futuros. Se pueden encontrar correctores de estilo en el portal de la editorial Freelancers Association, <www.the-efa.org>. Aunque también algunos profesorcs eméritos se interesan en ayudar a los académicos principiantes.

Revisa la documentación. Cuando los editores piden que revises y reenvíes un ensayo, en general te solicitan que te asegures de que la documentación sea correcta. Hazlo aun cuando no lo pidan. Sigue las directivas de la revista y sé meticuloso(a). Si utilizas el sistema de referencia autor-fecha, asegúrate de que los nombres de los autores y las fechas en el texto concuerden con los que aparecen en la bibliografía. Hay pocas cosas que resulten tan irritantes para un editor como un autor que ha descuidado las referencias en el texto o en la bibliografía. El descuido puede traducirse en la devolución de tu manuscrito.

Comparte. Una vez que hayas realizado los cambios, tal vez quieras considerar compartir tu ensayo corregido con algún grupo de trabajo. Infórmales de las indicaciones de los dictaminadores y pregúntales si piensan que has solucionado los problemas adecuadamente.

Consulta con coautores. Si tienes coautores, pero eres responsable de incorporar los cambios, no olvides consultar con ellos la versión revisada del artículo.

Tarea 5: elaboración de una carta en respuesta de una revisión

Debido a que muchos artículos revisados no se leen con atención, una carta explicativa detallada, adjunta a tu revisión, es la mejor arma para lograr que tu artículo corregido sea aceptado. Si la misiva es profesional e indica un profundo compromiso con la revisión, el editor confiaría en tu seriedad y hará poco más que leerlo superficialmente, a fin de ver si has realizado los cambios recomendados. Es mejor elaborar la carta como una serie de puntos secuenciales con las críticas de los dictaminadores enumeradas individualmente o agrupadas por categoría, junto a la o las modificaciones hechas para solucionar el problema. Esto te ayuda a organizarte y es más sencillo de dar seguimiento por parte del editor. También es mejor iniciar tu carta explicativa exponiendo los cambios realizados en respuesta a las recomendaciones del evaluador y sólo al final enumerar tus razones cuando no atendiste algunas de aquéllas.

En mi curso, surge con regularidad una pregunta: "¿Tengo que hacer todo lo que me digan los dictaminadores o los editores?" Por supuesto que no. De hecho, pocos editores esperan que atiendas todos los cambios indicados. Sin embargo, lo que sí debes tomar con seriedad son las recomendaciones y ocuparte de éstas, ya sea en el cuerpo del texto o en tu carta explicativa. Además, debes ser capaz de ofrecer una razón académica para no aplicar los cambios recomendados. Sin importar cuán acertado sea, las razones no pueden ser: "El dictaminador es un idiota", "El dictaminador es un cerdo sexista", "Está claro que el dictaminador no ha leído nada de lo que se ha escrito en los últimos cinco años", "No creo que haya leído realmente mi artículo" o "Creo saber quién es este dictaminador y siempre me ha odiado".

Los siguientes son tipos de defensa que puedes incluir en tu carta explicativa de la revisión:

- **Fechas.** El dictaminador 1 disputa la fecha que di de [algún evento]. Me atengo a esa fecha, pero he añadido una nota al pie en la que explico cómo llegué a esas fechas e incluyo algunas fuentes adicionales.

- **Análisis.** El dictaminador 2 no concuerda con mi lista de las causas de [alguna crisis]. Aunque pienso que aquélla es correcta, existe un debate al respecto en la literatura, así que he añadido una referencia sobre dicho debate en el texto.

- **Argumento.** El dictaminador 1 parece haber malinterpretado la premisa de mi artículo, que es [premisa]. Pensé que estaba clara, pero he

aprovechado la oportunidad para afinarla, con el propósito de que haya menos posibilidad de que se malinterprete.

- **Datos.** Aunque el comentario del dictaminador 1 en cuanto a la relevancia de mi argumento sobre la psiquiatría infantil y la terapia con mascotas es interesante, no me fue posible añadir material sobre el tema y al mismo tiempo cumplir con el límite de palabras.

- **Datos.** Pienso que el comentario del dictaminador 2 sobre la relevancia de [esto y esto] fue astuto, pero después de varios intentos, no pude enmarcarlo en el texto en un espacio lo suficientemente breve. En su lugar he insertado una nota general.

- **Casos.** Debido a que los dictaminadores estuvieron en desacuerdo sobre la manera de tratar con el segundo caso (uno recomendaba que dijera más sobre éste y el otro que lo abreviase), he optado por el consejo del segundo y eliminé esa discusión.

- **Título.** Conservé más del título de lo que recomendó uno de los dictaminadores, porque creo que da una mejor idea sobre el argumento, pero he añadido especificidad, para que aparezca con más precisión en las búsquedas en línea.

- **Citas.** El dictaminador 2 recomendó que trate [tal y tal], pero simplemente no había espacio para ello y [autor famoso] escribe extensamente sobre el tema, así que sólo agregué una nota de pié referente a esa lectura.

- **Conceptos.** Un dictaminador pensó que mi uso de la palabra [______________] era demasiado oscuro, pero lo he encontrado utilizado de esta manera más de una docena de veces en textos académicos, así que he decidido conservarlo. Puedo mostrarle esas citas si lo desea.

- **Adicionales.** Una vez que comencé la revisión en respuesta a los útiles comentarios de los dictaminadores, encontré otros problemas y corregí algunas secciones para que fuesen más concretas y específicas. También cambié mi texto/caso en la segunda sección, de [texto/caso 1] a [texto/caso 2], ya que apoya mejor mi argumento.

Advierte el tono tranquilo de estas respuestas. No ataques a los dictaminadores; en vez de eso, explica cómo sus recomendaciones te han permitido mejorar el artículo, incluso si no hiciste lo que ellos te sugirieron. Como

editores, suponemos que los dictaminadores se tropezaron por algún motivo. Su solución podría no ser la correcta, pero siempre tienen razón cuando indican un problema, lo que a menudo requiere que aclares y defiendas el significado de lo que escribes. Como aconseja un editor:

> Si un lector malinterpreta algo que escribiste, debe haber una manera de mejorarlo para que ayude [...]. Trata de no involucrarte tanto en la organización o la prosa del trabajo como para no estar dispuesto a realizar cambios mayores si son sugeridos y parecen apropiados. Casi siempre hay una mejor manera de presentar un hallazgo o expresar un pensamiento (Rothman, 1995).

Si el editor reenvía el artículo a los dictaminadores, ellos indudablemente recibirán también tu carta explicativa. Por lo tanto, si la envías en copia impresa, quizá desees separar tu respuesta punto por punto de la carta en sí, para que el editor no tenga necesidad de ocultar tu nombre.

Algunos sugieren que incluyas los números de las páginas de los cambios que hayas hecho, pero como la numeración puede variar, debes decidir si esto es útil.

Si haces modificaciones adicionales al artículo, aparte de las que sugirieron los dictaminadores, indícalo en tu carta de presentación. Que hayas dedicado tiempo extra para mejorar el artículo generalmente impresiona a los editores, pero también querrán revisarlo para asegurarse de que no hayas empeorado el trabajo.

Carta en respuesta de una revisión. Ejemplo 1

Estimado [nombre del editor]:

Anexo a la presente encontrará la versión corregida de mi artículo ["título"]. Estoy agradecido(a) por la cuidadosa lectura de los dictaminadores y he atendido a sus recomendaciones de las siguientes maneras:

- Errores. Añadí el ... faltante y corregí el...
- Significado. Uno de los dictaminadores pensó que debía aclarar mi contribución, por lo que he...
- Introducción. He ajustado la introducción, pero también he dado ejemplos de ... a fin de que mi tema sea más claro, y he aclarado el significado de mi concepto principal...
- Marco teórico. Acorté la sección teórica, pero también agregué material sobre el trabajo de ______ , como sugirió el segundo evaluador, por lo que ahora es un poco más extensa. Dicha recomendación significó que también solucioné el comentario del primer dictaminador sobre... así que la mayor extensión parece justificada.

- Conceptos. He abandonado la problemática clasificación de...
- Sección 1. En la sección sobre..., he incorporado los textos que recomendó el segundo dictaminador...
- Sección 2. Por razones de espacio, he eliminado una gran parte de...
- Sección 3. He desarrollado la sección, tal como lo recomendó...
- Conclusión. Me he concentrado en argumentar con más firmeza que en el resto del artículo, presentando conclusiones más provocativas de mi análisis.
- Extensión del manuscrito. Al agregar los textos recomendados, definir mi tema más claramente, añadir las lecturas referenciadas una con otra y a los textos teóricos, además de hilvanar mi argumento a lo largo del artículo, el ensayo se extendió más allá del límite de palabras. Para reducirlo de nuevo, minimicé radicalmente notas, trabajos citados, citas en bloque y ejemplos textuales. Esto significó que muchas notas sobre detalles se hayan eliminado. También resultó en que tuviese que sacrificar la literatura secundaria, así como todas las referencias incluidas en la introducción y la sección teórica. El ensayo se encuentra ahora justo por debajo del límite de palabras.

Pienso que estas revisiones han mejorado radicalmente el argumento y la claridad del ensayo —gracias a las atentas recomendaciones de los editores y dictaminadores—. Por favor notifíqueme si hay algo más que pueda hacer; en particular, podría incluir de nuevo el material eliminado del texto para una mayor claridad.

Atentamente
[Tu nombre]

Carta en respuesta de una revisión. Ejemplo 2

Estimado [nombre del editor]:

Gracias por considerar mi artículo ["título" y número que le adjudicó la revista] para [título de la revista]. Agradezco los comentarios que recibí y estoy reenviando este manuscrito para su consideración. En esta carta detallo cómo manejé los comentarios de los dictaminadores. Los comentarios del primer dictaminador y mis correcciones fueron los siguientes:

Comentario:

"Me da curiosidad saber si el género afectó...".

Mis correcciones:

- Aunque, como señaló el dictaminador, esto es difícil de determinar debido al tamaño de mi muestra [n=9], revisé y analicé los datos de nuevo. No parece haber una diferencia significativa entre cómo percibían... los hombres y las mujeres.
- Al principio de la sección de "Resultados", agregué una frase que señala que hubo poca diferencia en las respuestas por género o por estatus socioeconómico.
- Cuando me refiero a las limitaciones de este estudio en la sección de "Implicaciones", añadí una oración que sugiere que el reducido tamaño de mi muestra limita mi habilidad para determinar si existen diferencias entre hombres y mujeres en...

Comentario:

"También me pregunto cómo [la variable] podría haber cambiado con el tiempo...".

Mis correcciones:

- En la página 24 añadí que es necesario un estudio longitudinal de [la variable] y cómo cambió con el tiempo, especialmente en relación con... para ampliar nuestro conocimiento sobre esta población.
- En la página 26, resalté como una limitante que este estudio no sea longitudinal.

Muchas gracias por su tiempo y consideración. Si tiene alguna pregunta sobre el manuscrito o los cambios que realicé, por favor no dude en comunicarse conmigo. Puede contactarme por correo electrónico en...

Atentamente
[Tu nombre]

Tarea 6: solicitud de permisos

Si planeas reproducir en tu artículo una porción significativa cuya autoría es de otra persona, deberás mostrar a los editores de la publicación los permisos te otorga el propietario de dicho trabajo. Es tu responsabilidad, no de la revista, conseguir los permisos de derechos de autor y pagar las cuotas correspondientes, así que es mejor iniciar este proceso incluso antes de que tu artículo sea aceptado finalmente para su publicación, ya que puede tomar muchos meses. Los propietarios de los derechos de autor requieren de seis a ocho semanas para procesar las solicitudes. Una nota para los sabios: el proceso de los permisos es tan complicado, que muchos autores deciden excluir materiales que requieran de otros.

¿Qué debo incluir en mi envío? No necesitas incluir las cartas de permisos ni tus ilustraciones originales cuando reenvíes tu texto revisado. Pero no olvides una fotocopia de las ilustraciones que planeas utilizar en el artículo. Si se acepta, necesitarás enviar las versiones originales.

¿Qué son los derechos de autor? Las leyes de derechos de autor en Canadá, Estados Unidos, Gran Bretaña y la Unión Europea determinan los derechos exclusivos de un creador a reproducir y distribuir su propia obra. Nadie más tiene esa facultad, a no ser que el creador los ceda. El autor no tiene que registrar su trabajo en la oficina de derechos del autor, a fin de que los derechos del trabajo queden reservados; los derechos de cualquier obra de arte pertenecen al creador desde su concepción. Por lo tanto, si deseas

reproducir y distribuir el trabajo de otra persona, deberás obtener su permiso. La mayoría de las revistas están muy alertas a las consideraciones de los derechos de autor, así que no omitas este paso.

¿Qué material es el que más frecuentemente requiere permiso? Las imágenes son los materiales que más comúnmente requieren de permiso para ser reproducidos en las publicaciones:

- Cualquier fotografía, mapa, caricatura, pintura, escultura, filme, video o cualquier otra forma de ilustración visual requiere de permiso para su reproducción. Cuanto más creativo sea el trabajo, mayor será la probabilidad de que necesites solicitar permiso. El único material visual para el que no es necesario pedir permiso de reproducción son los anuncios de publicidad, así como las fotografías de películas.
- Cualquier cuadro, gráfico o diagrama elaborado por otra persona.
- Cualquier adaptación cercana de una imagen, cuadro o gráfico previamente publicados.
- Cualquier fotografía de gente viva, especialmente de niños, debe estar acompañada de permisos firmados que demuestren que la persona está de acuerdo en que la imagen sea utilizada en determinado contexto. La excepción etnocéntrica son las fotografías de personas de fuera de Europa o América del Norte. La mayoría de las publicaciones no requerirá permisos firmados de dichos sujetos.

¿Necesito permiso para reproducir citas? Casi todos los que escriben artículos para revistas académicas citan textos publicados de otros autores mediante formas que se consideran "uso justo" o "uso legítimo"* y no necesitan permiso para ello. Pero sólo para asegurarnos de que los términos queden claros, no requieres pedir permiso para citar un texto bajo las siguientes condiciones:

- Si reproduces sólo una fracción del texto (ya sea un poema creativo, un cuento corto, una novela, un panfleto, artículo o libro de no ficción), no necesitas pedir permiso. En Estados Unidos, generalmente tienes permitido citar hasta un total de 400 palabras de un libro o cincuenta palabras o menos de un artículo o capítulo de una antología. Si reproduces más que eso, tal vez debas solicitar permiso. Ya que la tendencia en los artículos de revistas es no usar citas en bloque, no deberías tener problemas en permanecer por debajo de ese límite.

* El *fair use* o "uso legítimo" es una figura de la Ley de los Derechos de Autor estadounidense que permite la reproducción de material protegido bajo ciertas condiciones. [N. de la T.]

- Si el texto se publicó originalmente en Estados Unidos hace 75 años o más, no necesitas pedir permiso. Esos trabajos se consideran del dominio público, es decir, pertenecientes al público. Por lo tanto, quienquiera puede reproducir las obras de teatro de Shakespeare, ya que se publicaron hace mucho tiempo.
- Si el texto es parte de cualquier publicación del gobierno de Estados Unidos, no necesitas pedir permiso (éstas se publican para uso e interés público).
- Si el texto no es artístico o intelectual (por ejemplo, el directorio telefónico), no necesitas pedir permiso. La Ley de Derechos de Autor protege la expresión, no las ideas o hechos.
- Si tú mismo creaste el texto y no has cedido los derechos de autor de dicho texto, no tienes que pedir permiso.

¿Cuándo debo pedir permiso para reproducir citas? Textos que no han sido publicados están fuertemente protegidos. Tendrás que pedir permiso al creador o propietario (generalmente un archivo o museo) para reproducir correspondencia (electrónica o postal), diarios, memoranda, entrevistas y demás. Asimismo, si quieres reproducir todo un trabajo tuyo del que has cedido los derechos de autor, tendrás que pedir permiso.

¿Cuándo puedo tener problemas al reproducir textos? No es muy probable que te enfrentes a esos problemas al escribir un artículo académico, pero es bueno estar consciente de los siguientes:
- Si reproduces el *corazón* de un texto, eso no es "uso legítimo". Por ejemplo, si enumeras los siete hábitos de los individuos altamente exitosos en siete oraciones en tu artículo, quizás tengas problemas con el autor del libro sobre ese tema, porque el propietario diría que los compradores potenciales sienten que ya no necesitan adquirir su libro.
- Si reproduces un porcentaje significativo de un texto original, eso no es "uso legítimo"; por ejemplo, si citas ambas líneas de un poema de dos líneas. Aun cuando tu cita es breve, constituye la totalidad del poema. Sin embargo, la mayoría de los tribunales han sido más permisivos con el análisis textual, así que si incluyes el poema entero con propósitos de lectura atenta, no necesitas permiso. Pero si incluyes todo el poema sólo como epígrafe, sin análisis, podrías no estar protegido.
- Las letras de las canciones populares están bastante protegidas en Estados Unidos. Nuevamente, si las estás analizando minuciosamente, probablemente estás protegido(a), pero si sólo las estás mencionando, tendrías que pedir permiso para reproducir hasta una o dos líneas.

¿A quién le solicito el permiso? Los autores y artistas a menudo ceden los derechos de su obra para que se publique. Por lo tanto, el propietario de los derechos de autor es con frecuencia la editorial. Una de tus primeras tareas, entonces, es averiguar quién es el titular de los derechos. La fuente de las ilustraciones ocasionalmente se menciona al pie de éstas o en los reconocimientos. Si no estás seguro de quién es el propietario, lo más sencillo es comenzar por la editorial, ya que, de ser necesario, ésta te puede contactar con el artista.

¿Qué escribo en mi carta cuando solicite el permiso? El *Chicago Manual of Style* tiene una excelente sección sobre solicitudes de permiso y es una buena idea seguir sus consejos. Si no tienes acceso a ese manual, asegúrate de incluir en tu carta información explícita sobre el material del cual solicitas permiso para usar y la publicación en la que lo publicarás. No puedes establecer un plazo de tiempo para que te respondan, aunque puedes urgirlos a que te contesten expeditamente.

¿Qué pasa si el propietario de los derechos autorales no responde? Éste es un problema común. Los propietarios de los derechos cambian de dirección, y la propiedad podría pasar de una editorial a otra, o volver a ser del autor. Afortunadamente, sólo estás obligado a hacer un esfuerzo razonable por contactar al propietario de los derechos, y si esto falla, puedes proceder con la publicación sin permiso. Es importante, por lo tanto, que lleves un registro de toda tu correspondencia como prueba de que has intentado obtener el permiso para utilizar el material. Si has realizado varios esfuerzos, entonces publica la obra con la siguiente nota: "Se han hecho todos los esfuerzos posibles por encontrar a los propietarios de los derechos de autor y obtener su permiso para utilizar el material. La editorial se disculpa por cualquier error u omisión en la lista anterior y agradecerá que se le notifique cualquier corrección u omisión que se deba incorporar en impresiones futuras de este libro".

¿Qué pasa si el propietario de los derechos niega el permiso? Está en su derecho, por lo que te queda muy poco por hacer, excepto recurrir a los tribunales.

¿Qué pasa si el propietario de los derechos insiste en que pague altas cuotas por el permiso de reimpresión? Lamentablemente, esto es común, aun cuando solicites permiso para reproducir una ilustración en una publicación poco conocida, que tiene escasos lectores. Una vez tuve una estudiante de historia del arte a quien le dijo el dueño de un museo que tendría que pagar dos mil dólares por cada una de las decenas de pinturas

sobre las que discutía en su tesis de doctorado. Como resultado, su tesis no incluyó ninguna de las pinturas tema de su trabajo de investigación. Puedes suplicarle al propietario que reduzca sus precios, pero no hay mucho más que puedas hacer. Algunas instituciones tienen fondos para cubrir los costos de fotografías y permisos, así que si el costo no aminora, averigua si tu institución puede costear o subsidiar los costos.

¿Cómo envío el permiso a los editores de la publicación cuando éste se autorice? La mayoría de los editores requerirán una copia por correo de la carta de solicitud o formulario con las firmas originales. Las comunicaciones vía fax, fotocopias y correos electrónicos generalmente no se aceptan; incluso algunas publicaciones pospondrán o negarán la publicación de un trabajo si no se han obtenido los permisos hasta el momento en que el texto se halle en proceso de edición (corrección de estilo). Si te lo solicitan, deberás entregar las leyendas o pies de fotos conforme lo indique o especifique el permiso que haya otorgado el propietario de esos derechos.

¿Es conveniente errar por precaución cuando se solicite permisos? El *Chicago Manual of Style* señala:

> El derecho de uso legítimo o razonable es muy valioso en el ámbito académico y no se debería permitir su deterioro a causa de la omisión de los académicos de usarlo con audacia. Además, la cautela exagerada puede ser peligrosa si el propietario de los derechos se muestra poco cooperativo. Lejos de actuar de buena fe y proteger al autor de una demanda legal o exigencias no razonables, una solicitud de permiso puede tener el efecto opuesto. El acto de buscar permiso establece que el autor piensa que el consentimiento es necesario, y la admisión tácita sería dañina para la causa del autor (University of Chicago, 1993: 148).

La Suprema Corte de Estados Unidos no está de acuerdo con este último punto: "Si el uso es razonable, entonces no se debe ni pedir ni otorgar ningún permiso. Por lo tanto, la negativa del permiso para usar el trabajo no tiene peso contra el hecho del uso razonable".[9]De la misma manera, "El sistema de 'permisos' establecido por las editoriales es irrelevante respecto de la determinación del uso razonable".[10]

---

9 *Princeton University Press v. Michigan Document Services*, 1996 FED App. 0357P, 99 F.3d 1381 (6ª cir. 1996).

10 *Luther R. Campbell aka Luke Skyywalker* et al., *Petitioners* vs. *Acuff Rose Music Inc.*, en <www.law.cornell.edu/supct/html/92-1292.ZO.html>.

¡Y eso es todo! Eso es en lo que necesitas pensar cuando estés preparando un artículo para su reenvío.

La importancia de perseverar

En los años sesenta, un profesor adjunto en su primer año de docencia escribió un artículo basado en algunas técnicas que aparecían en su tesis de doctorado. Pasó muchas noches hablando de las ideas de su artículo con un colega, luego se esforzó por convertirlo en lectura amena, le dio un título gracioso y lo envió a la revista más destacada en su campo. Los editores lo rechazaron, respondiendo que el artículo era interesante pero "trivial". Entonces, el profesor lo envió a otra revista, cuyos editores lo rechazaron por el motivo opuesto, declarando que el artículo era demasiado "general" como para publicarlo.

El académico comenzó a pensar que toda su línea de investigación era problemática. De cualquier modo, envió el artículo a una tercera revista, en la que los editores también lo rechazaron diciendo, nuevamente, que era demasiado "trivial". Para entonces, el académico se sentía bastante desalentado y dejó el artículo sobre su escritorio sin hacer nada por un tiempo.

Después de un viaje a la India, encendió de nuevo su interés, finalmente se las arregló para revisar el artículo y luego lo envió a una cuarta publicación, bastante pequeña y, para su sorpresa, allí sí lo aceptaron, cuatro años después de haber enviado su trabajo por primera vez. Como se sentía "afortunado" de que le hubieran publicado el artículo en alguna parte, pasó a trabajar en otras investigaciones de su interés. Para entonces, su universidad estaba preocupada por su nivel de productividad y se negaba a ascenderlo porque no había publicado lo suficiente. Poco después, enfermó y se le diagnosticó depresión clínica. Así que el profesor se sorprendió cuando, no mucho después de que su artículo tres veces rechazado había sido publicado, personas desconocidas comenzaran a acercársele en conferencias para decirle que pensaban que su artículo era fascinante.

Treinta años después, ese profesor de Berkeley, George Akerlof, ganó el Premio Nobel de Economía por la investigación que publicó en aquel memorable artículo. Es uno de los textos más citados en la historia que se hayan publicado en cualquier campo, y las ideas que articuló allí por primera vez cambiaron profundamente el mundo real de las aseguradoras, los mercados y la ley.

El título de su artículo es "The Market for 'Lemons': Quality, Uncertainty, and the Market Mechanism" ("El mercado de los 'limones':* calidad,

* *Lemons* es una palabra de la jerga para referirse a automóviles defectuosos. [N. de la T.]

incertidumbre y el mecanismo del mercado"). Los "limones" a los que se refería Akerlof no eran los frutos cítricos; hablaba de coches usados. No incidentalmente, la explicación de Akerlof sobre el porqué el artículo había sido rechazado tantas veces es que no era lo suficientemente "solemne". Un amigo economista tiene otra teoría: "La razón por la que fue rechazado es que es extremadamente claro y está muy bien escrito... Logró que todo pareciera muy simple y obvio, tal como era, de cierta manera". En otras palabras, la misma razón por la que la gente sigue leyendo el artículo de Akerlof en la actualidad —porque es claro y fácil de leer— es la misma por la que se tardó tanto tiempo en ser publicado.

De acuerdo con el autor de un artículo titulado "Have Referees Rejected some of the Most-Cited Articles of All Time?" ("¿Han rechazado los dictaminadores algunos de los artículos más citados de todos los tiempos?") (Campanario, 1995), la experiencia de Akerlof no es una anomalía. El autor examinó los casos de ocho académicos que ganaron el Premio Nobel por ideas que inicialmente fueron rechazadas por dictaminadores y editores. Según otros estudios, hasta uno de cada cinco artículos que han impulsado cambios en su campo fueron inicialmente rechazados (Campanario, 1996; Gans y Shepherd, 1994).

Se pueden aprender tres lecciones importantes de la historia de Akerlof: la primera es que no porque un artículo sea rechazado —una, dos o hasta tres veces— significa que sea malo. La segunda, que al comité del Premio Nobel podría llevarle treinta años reconocer tu genio... ¡así que no te des por vencido! La tercera es que posiblemente tengas que pasar por un infierno para lograr que te publiquen un buen artículo. Afortunadamente, estarás en buena compañía.

Referencias

Acocella, Joan (2004). "Blocked: Why Do Writers Stop Writing?", *New Yorker* (14-21 de junio).

Akerlof, George (1970). "The Market for 'Lemons': Quality, Uncertainty, and the Market Mechanism", *Quarterly Journal of Economics*, vol. 84, núm. 3 (agosto): 488-500.

Albert, Karin H. Thomas I. Gunton y J.C. Day (2003). "Achieving Effective Implementation: An Evaluation of a Collaborative Land Use Planning Process", *Environments*, vol. 31, núm. 3 (diciembre): 51-69.

Association of Learned and Professional Society Publishers (ALPSP) (2000). "Current Practice in Peer Review: Results of a Survey Conducted during Oct/Nov 2000", ALPSP, en <www.alpsp.org>, consultada el 1 de noviembre de 2008.

Altick, Richard D. (1963). *The Art of Literary Research*. Nueva York, W. W. Norton.

American Library Association (1983). *The ALA Glossary of Library & Information Science*. Ed. de Heartstill Young. Chicago, ALA.

American Psychological Association (APA) (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association*, 5ª ed. Washington, D.C., APA.

Asquith, P.J. (1996). "Japanese Science and Western Hegemonies: Primatology and the Limits Set to Questions", en Laura Nader (ed.), *Naked Science: Anthropological Inquiry into Boundaries, Power and Knowledge* . Nueva York: Routledge.

Association of Research Libraries (ARL) (2000). *Directory of Scholarly Electronic Journals and Academic Discussion Lists*. Washington, D.C.: ALA, en <dsej.arl.org/dsej/2000/foreword.html>, consultada el 20 de junio de 2004.

Auerbach, Erich (1953). *Mimesis: The Representation of Reality in Western Literature*. Trad. de Willard R. Trask. Princeton, Princeton University Press.

Autorino, Riccardo *et al.* (2007). "Are Abstracts Presented at the EAU Meeting Followed by Publication in Peer-Reviewed Journals? A Critical Analysis", *European Urology*, vol. 51, núm. 3 (marzo): 833-840.

Bakanic, Von, Clark McPhail y Rita J. Simon (1989). "Mixed Messages: Referees' Comments on the Manuscripts They Review", *Sociological Quarterly*, vol. 30, núm. 4 (invierno): 639-654.

Bakanic, Von, Clark McPhail y Rita J. Simon (1987). "The Manuscript Review and Decision-Making Process", *American Sociological Review*, vol. 52, núm. 5 (octubre): 631.

Baker, Nicholson (1991). *U and I: A True Story*. Nueva York, Random House.

Bartlett, Thomas y Scott Smallwood (2004). "Special Report: Plagiarism", *Chronicle of Higher Education* , vol. 51, núm. 17 (17 de diciembre).

Becker, Howard S. (1986). *Writing for Social Scientists: How to Start and Finish Your Thesis, Book, or Article*. Chicago, University of Chicago Press.

Belcher, Wendy (1999). "The Prisoner: Pramoedya Ananta Toer, Indonesia's Leading Writer, Out on Tour", *LA Weekly* (4-10 de junio): 45.

Belcher, Wendy (1987). *Street Beat: The Art of the Street*. Washington, D.C., Potter's House Press.

Berg, Charles Ramírez (2003). "Colonialism and Movies in Southern California, 1910-1934", *Aztlán: A Journal of Chicano Studies*, vol. 28, núm. 1 (primavera): 75-96.

Blackburn-Munro, G. y R. E. Blackburn-Munro (2001). "Chronic Pain, Chronic Stress and Depression: Coincidence or Consequence?", *Journal of Neuroendocrinology* , vol. 13, núm. 12 (diciembre): 1009-1023.

Blair, H. (2003). "Jump-Starting Democracy: Adult Civic Education and Democratic Participation in Three Countries", *Democratization*, vol. 10, núm. 1 (primavera): 53-76.

Boice, Robert (2000). *Advice for New Faculty Members: Nihil Nimus*. Boston, Allyn and Bacon.

Boice, Robert (1997a). "Strategies for Enhancing Scholarly Productivity", en Joseph M. Moxley y Todd Taylor (eds.), *Writing and Publishing for Academic Authors*.Lanham, MD., Rowman and Littlefield.

Boice, Robert (1997b). "Which Is More Productive, Writing in Binge Patterns of Creative Illness or in Moderation?", *Written Communications*, vol. 14, núm. 4: 435-460.

Boice, Robert (1992). *The New Faculty Member: Supporting and Fostering Professional Development.* San Francisco, Jossey-Bass.

Boice, Robert (1990). *Professors as Writers.* Stillwater, OK: New Forums Press.

Boice, Robert (1989). "Procrastination, Busyness, and Bingeing *Behaviour Research & Therapy*, vol. 27, núm. 6: 605-611.

Boice, Robert (1983). "Contingency Management in Writing and the Appearance of Creative Ideas: Implications for the Treatment of Writing Blocks", *Behaviour Research & Therapy*, vol. 21, núm. 5: 537-543.

Boice, Robert (1982). "Increasing the Writing Productivity of 'Blocked' Academicians", *Behaviour Research & Therapy*, vol. 20, núm. 3: 197-207.

Bolker, Joan (1998). *Writing Your Dissertation in Fifteen Minutes a Day: A Guide to Starting, Revising, and Finishing Your Doctoral Thesis.* Nueva York, Henry Holt.

Booth, Wayne C., Gregory G. Colomb y Joseph M. Williams (1995). *The Craft of Research.* Chicago, University of Chicago Press.

Boswell, James (1934-1964 [1793]). *Life of Samuel Johnson, LL.D.* G.B. Hill y L.F. Powell (eds.). Oxford, Clarendon Press.

Bowker, R.R. (2008). "Bowker Reports U.S. Book Production Flat in 2007 Bowker Press Release", New Providence, NJ: Bowker, 28 de mayo, en <www.bowker.com/index.php/press-releases>, consultada el 30 de agosto.

Bradley, J.V. (1981). "Pernicious Publication Practices", *Bulletin of the Psychonomic Society*, vol. 18, núm. 1 (enero): 31-34.

Breakwell, Glynis M., Vivian L. Vignoles y Toby Robertson (2003). "Stereotypes and Crossed-Category Evaluations: The Case of Gender and Science Education *British Journal of Psychology*, vol. 94, núm. 4 (noviembre): 437-456.

Brussell, Eugene E. (ed.) (1988). *Webster's New World Dictionary of Quotable Definitions*, 2ª ed. Englewood Cliffs, N. J., Prentice Hall.

Burns, David D. (1999). *Feeling Good: The New Mood Therapy.* Nueva York, Avon, (William Morrow, 1980).

Campanario, J. M. (1996). "Have Referees Rejected Some of the Most-Cited Articles of All Times *Journal of the American Society for Information Science* 47, núm. 4 (abril): 302-310.

Campanario, J.M. (1995). "On Influential Books and Journal Articles Initially Rejected because of Negative Referee's Evaluation", *Science Communication*, vol. 16, núm. 3 (marzo): 304-325.

Canagarajah, A. Suresh (2002). *A Geopolitics of Academic Writing*. Pittsburg, University of Pennsylvania Press.

Carby, Hazel (1985). "'On the Threshold of Woman's Era': Lynching, Empire, and Sexuality in Black Feminist Theory", *Critical Inquiry*, vol. 12, núm. 1 (otoño): 21-37.

Chingono, Mark (2001). "Women, Knowledge, and Power in Environmental and Social Change", en Apollo Rwomire (ed.), *African Women and Children: Crisis and Response*,. Westport, Praeger.

Collett-White, Mike (2006). "'Da Vinci Code' Key? Dan Brown's Wife: Blythe Brown Helped Her Husband Research Ideas for the Novel", *Reuters*, 16 de marzo.

Davis, Lennard J. (2000). "Dr. Johnson, Amelia, and the Discourse of Disability in the Eighteenth Century" en Helen Deutsch y Felicity Nussbaum (eds.), *"Defects": Engendering the Modern Body*,. Ann Arbor, University of Michigan Press.

Davis, Mike (1992). *The City of Quartz. Excavating the Future in Los Angeles*. Nueva York, Vintage Books.

Davis, Robert y Mark Shadle (2000). "'Building a Mystery': Alternative Research Writing and the Academic Art of Seeking", *College Composition and Communication*, vol. 51, núm. 3 (febrero): 417-446.

Denzin, Norman K. e Yvonna S. Lincoln (2005). *The Sage Handbook of Qualitative Research*, 3ª ed. Thousand Oaks, Calif., Sage.

Disraeli, Benjamin (1870). *Lothair*. Nueva York, D. Appleton.

Dunkle, Kristin L. *et al.* (2004). "Gender-Based Violence, Relationship Power, and Risk of HIV Infection in Women Attending Antenatal Clinics in South Africa", *Lancet*, vol. 363 (mayo): 1415-1435.

Eaglestone, Robert (2000). *Doing English: A Guide for Literature Students*. Londres, Routledge.

Edelstein, Scott (1991). *1 818 Ways to Write Better and Get Published*. Cincinnati, Writer's Digest Books.

Edwards, Brian T. (2007). "Marock in Morocco: Reading Moroccan Films in the Age of Circulation", *Journal of North African Studies*, vol. 12, núm. 3 (otoño): 287-307.

Elbow, Peter (1973). *Writing Without Teachers*. Oxford, Oxford University Press.

Epstein, S. (1995). "What Can Be Done to Improve the Journal Review Process", *American Psychologist*, vol. 50, núm. 9 (octubre): 883-885.

Fagan, W.T. 1990. "To Accept or Reject: Peer Review *Journal of Educational Thought*, vol. 24, núm. 2 (agosto): 103-113.

Faigley, Lester y Stephen Witte (1981). "Analyzing Revision *College Composition & Communication* ol. 32, núm. 4: 400-414.

Fairbrother, Gerry *et al.* (2004). "Unmet Need for Counseling Services By Children in New York City After the September 11th Attacks on the World Trade Center: Implications For Pediatricians", *Pediatrics*, vol. 113. núm. 5 (mayo): 1367-1375.

Feak, Christine B. y John M. Swales (1997). *Academic Writing for Graduate Students: Essential Tasks and Skills: A Course for Nonnative Speakers of English (English for Specific Purposes)*. Ann Arbor, University of Michigan Press.

Feder, Lester (en prensa). "Unequal Temperament: The Somatic Acoustics of Racial Difference in the Symphonic Music of John Powell", *Musical Quarterly*.

Feliciano, Cynthia (2001). "The Benefits of Biculturalism: Exposure to Immigrant Culture and Dropping out of School among Asian and Latino Youths", *Social Science Quarterly*, vol. 82, núm. 4: 865-879.

Finifter, Ada W. (1997). "Report of the Managing Editor of the *American Political. Science Review*", *PS: Political Science & Politics*, vol. 29: 755-768.

Fitikides, T.J. (2000). *Common Mistakes in English*, 6ª ed. Londres, Longman.

Flores, Ángel (1995 [1954]). "Magical Realism in Spanish American Fiction", en Lois Parkinson Zamora y Wendy B. Faris (eds.), *Magical Realism: Theory, History, Community*. Durham, Duke University Press.

Fong, Colleen y Judy Yung (1996). "In Search of the Right Spouse: Interracial Marriage among Chinese and Japanese Americans", *Amerasia Journal*, vol. 21, núm. 3: 77-97.

Freedman, Amy L. (2004). "Economic Crises and Political Change: Indonesia, South Korea, and Malaysia", *World Affairs*, vol. 166, núm. 4 (primavera): 185-197.

Fukurai, Hiroshi (2001). "Critical Evaluations of Hispanic Participation on the Grand Jury: Key-man Selection, Jurymandering, Language, and

Representative Quotas", *Texas Hispanic Journal of Law & Policy*, vol. 5, núm. 1 (primavera): 7-40.

Fulkerson, Richard (1996). *Teaching the Argument in Writing*. Urbana, Ill., National Council of Teachers of English.

Gabriel, Teshome H. (1989). "Towards a Critical Theory of Third World Films", en Jim Pines y Paul Willeman (eds.), *Questions of Third World Cinema*.Londres, British Film Institute.

Gans, Joshua S. y George B. Shepherd (1994). "How Are the Mighty Fallen: Rejected Classic Articles by Leading Economists", *Journal of Economic Perspectives*, vol. 8, núm. 1 (invierno): 165-179.

Garvey, W.D., N. Lin y K. Tomita (1972). "Research Studies in Patterns of Scientific Communication: III. Information-exchange Processes Associated with the Production of Journal Articles", *Information Storage & Retrieval*, vol. 8, núm. 5 (octubre): 207-211.

Geertz, Clifford (1973). "Thick Description: Toward an Interpretive Theory of Culture", en *The Interpretation of Cultures*. Nueva York, Basic Books.

Gibbons, J.D. (1990). "U.S. Institutional Representation on Editorial Boards of U.S. Statistics Journals", *American Statistician*, vol. 44, núm. 3 (agosto): 210-213.

Gikandi, Simon (2006). "Picasso, Africa, and the Schemata of Difference", en ed. Sarah Nuttall (ed.), *Beautifulugly: African and Diaspora Aesthetics*, Durham, Duke University Press.

Giroux, Henry (2003). "Interview", en Gary A. Olson y Lynn Worsham (eds.), *Critical Intellectuals on Writing*. Nueva York, SUNY Press.

Graff, Gerald y Cathy Birkenstein (2005). *They Say/I Say: The Moves That Matter in Academic Writing*. Nueva York, W.W. Norton.

Griffin, Kimberly A. (2006). "Striving for Success: A Qualitative Exploration of Competing Theories of High-Achieving Black College Students' Academic Motivation", *Journal of College Student Development*, vol. 47, núm. 4 (julio-agosto): 384-400.

Guillory, Elizabeth (2001). "The Black Professoriate: Explaining the Salary Gap for African-American Female Professors", *Race Ethnicity & Education*, vol. 4, núm. 3 (septiembre): 129-148.

Guo, Kai y Yang Yao (2005). "Causes of Privatization in China", *SO: The Economics of Transition*, vol. 13, núm. 2: 211-238.

Haaken, Janice (1988). "Field Dependence Research: A Historical Analysis of a Psychological Construct", *Signs: Journal of Women in Culture & Society*, vol. 13, núm. 2: 311-330.

Hale, Henry E. (2004). "Explaining Ethnicity", *Comparative Political Studies*, vol. 37, núm. 4 (mayo): 458-485.

Hamilton, Susan (2001). "Making History with Frances Power Cobbe: Victorian Feminism, Domestic Violence, and the Language of Imperialism", *Victorian Studies*, vol. 43, núm. 3 (primavera): 437-460.

Hardison, Debra M. (2004). "Generalization of Computer-Assisted Prosody Training: Quantitative and Qualitative Findings", *Language, Learning & Technology*, vol. 8, núm. 1 (enero): 34-52.

Hawthorne, Walter (2003). "Strategies of the Decentralized: Defending Communities from Slave Raiders in Coastal Guinea-Bissau, 1450-1815", en Sylviane A. Diof (ed.), *Fighting the Slave Trade: West African Strategies*. Oxford, James Currey Press.

Henderson, Bill (1998). *Pushcart's Complete Rotten Reviews and Rejections*. Nueva York, Pushcart Press.

Henderson, Mae Gwendolyn (1990). "Speaking in Tongues: Dialogics, Dialectics and the Black Woman Writer's Literary Tradition", en *Reading Black, Reading Feminist: A Critical Anthology*. Nueva York, Meridian Press.

Henige, David (2001). "Miss/Adventures in Mis/Quoting", *Journal of Scholarly Publishing*, vol. 32, núm. 3 (abril): 123-135.

Henry, A. y R.L. Roseberry (1997). "An Investigation of the Functions, Strategies, and Linguistic Features of the Introductions and Conclusions of Essays", *System*, vol. 25: 479-495.

Henson, Kenneth T. (1995). "Writing for Publication: Messages from Editors", *Phi Delta Kappan*, vol. 76, núm. 10: 801-804.

Henson, Kenneth T. (1995). *The Art of Writing for Publication*. Boston, Allyn and Bacon.

Holschuh, Jodi (1998). "Editorial: Why Manuscripts Get Rejected and What Can Be Done about It: Understanding the Editorial Process from an Insider's Perspective", *Journal of Literacy* Research, vol. 30, núm. 1: 1-7.

Hubbuch, Susan M. (1992). *Writing Research Papers Across the Curriculum*, 3ª ed. Nueva York, Holt, Rinehart, and Winston.

Hurtado, Aida y Luis A. Vega (2004). "Shift Happens: Spanish and English Transmission between Parents and Their Children", *Journal of Social Issues*, vol. 60, núm. 1 (primavera): 137-155.

Hyland, Ken (2004). *Disciplinary Discourses: Social Interactions in Academic Writing*. Ann Arbor, University of Michigan Press (Michigan Classics Edition).

Hyland, Ken (1990). "A Genre Description of the Argumentative Essay", RELC *Journal*, vol. 21, núm. 1: 66-78.

Iskin, Ruth (2007). *Modern Women and Parisian Consumer Culture in Impressionist Painting*. Nueva York, Cambridge University Press.

Johnson, Barbara (1985). "Thresholds of Difference: Structures of Address in Zora Neale Hurston", *Critical Inquiry*, vol. 12, núm. 1 (otoño): 317-328.

Johnson, Samuel (1751 [1969]). *The Rambler*, vol. 39. W.J. Bate y Albrecht B. Strauss (eds.),. New Haven, Yale University Press.

Kelly, Jeffrey A. (1998). "Group Psychotherapy for Persons with HIV and AIDS-Related Illnesses", *International Journal of Group Psychotherapy*, vol. 48, núm. 2 (abril): 143-162.

Kershaw, Alex (1997). *Jack London: A Life*. Nueva York, St. Martin's Press.

Ketcham-Van Orsdel, Lee y Kathleen Born (1999). "Serials Publishing in Flux", *Library Journal*, vol. 124, núm. 7 (15 de abril): 48-53.

Keynes, John Maynard (1936). *The General Theory of Employment, Interest and Money*. Cambridge, Cambridge University Press, for Royal Economic Society.

Klauser, Henriette Anne (1987). *Writing on Both Sides of the Brain: Breaththrough Techniques for People Who Write*. San Francisco, Harper and Row.

Kocagil, Ahmet E. (2004). "Optionality and Daily Dynamics of Convenience Yield Behavior: An Empirical Analysis", *Journal of Financial Research*, vol. 27, núm. 1 (primavera): 143-159.

Koch-Weser, D. y A. Yankauer (1993). "The Authorship and Fate of International Health Papers Submitted to the American Journal of Public Health", *American Journal of Public Health*, vol. 83, núm. 11 (noviembre): 1618-1620.

Krashen, Stephen (2002). "Optimal Levels of Writing Management: A Re-Analysis of Boice (1983)", *Education*, vol. 122, núm. 3: 605-608.

Laband, D.N. (1990). "Is There Value-added from the Review Process in Economics? Preliminary Evidence from Authors", *Quarterly Journal of Economics*, vol. 105, núm. 2 (mayo): 341-352.

Lanham, Richard A. (2007). *Style: An Anti-Textbook*, 2ª ed. Filadelfia, Paul Dry Books.

Lee, Susie J. (2005). "Frodo Baggins, A.B.D", *Chronicle of Higher Education* (28 de agosto).

Lindholm, Jennifer A. *et al.* (2005). *The American College Teacher: National Norms for the 2004-2005 HERI Faculty Survey*. Los Ángeles, UCLA Higher Education Research Institute.

Livingston, Chella C. (1989). "Johnson and the Independent Woman: A Reading of Irene", en P.J. Korshin (ed.), *The Age of Johnson*. Nueva York, AMS Press.

Lunsford, Andrea A. y John J. Ruszkiewicz (2003). *Everything's an Argument*, 3ª ed. Nueva York, Bedford-St. Martin's.

Luther R. Campbell Aka Luke Skyywalker *et al.*, Petitioners V. Acuff Rose Music, Inc., en <supct.law.cornell.edu/supct/html/92-1292.ZO.html>, consultada el 1 de noviembre de 2008..

Marr, Matthew D. (2005). "Mitigating Apprehension about Section 8 Vouchers: The Positive Role of Housing Specialists in Search and Placement", *Housing Policy Debate*, vol. 16, núm. 1: 85-111.

Marshall, Ann (2002). "Organizing Across the Divide: Local Feminist Activism, Everyday Life, and the Election of Women to Public Office", *Social Science Quarterly*, vol. 83, núm. 3 (septiembre): 707-726.

Martín-Rodríguez, Manuel M. (2000). "Hyenas in the Pride Lands: Latinos/as and Immigration in Disney's *The Lion King*", *Aztlán: A Journal of Chicano Studies*, vol. 25, núm. 1 (primavera): 47-66.

McKenzie, S. (1995). "Reviewing Scientific Papers", *Archives of Disease in Childhood*, vol. 72, núm. 6 (junio): 539-540.

McMurry, Alison Irvine (2004). "Preparing Students for Peer Review". Brigham Young University, tesis de maestría.

Meadows, A. Jack (1980). *Development of Science Publishing in Europe*. Ámsterdam, Elsevier.

Merriam-Webster (1994). *Merriam-Webster's Dictionary of English Usage*. Springfield, MA, Merriam-Webster.

Meyer, Bonnie J.F. (2003). "Text Coherence and Readability", *Topics in Language Disorders*, vol. 23, núm. 3 (julio-septiembre): 204-225.

Meyer, Bonnie J.F., Carole J. Young y Brendan J. Bartlett (1989). *Memory Improved: Reading and Memory Enhancement across the Life Span through Strategic Text Structures*. Hillsdale, New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates.

Meyer, Bonnie J.F., D.M. Brandt y G.J. Bluth (1980). "Use of the Top-level Structure in Text: Key for Reading Comprehension of Ninth-grade Students", *Reading Research Quarterly*, vol. 16: 72-103.

Miller, D. W. (1999). "Sociologists Debate How to Broaden Scholarship in Their Flagship Journal", *Chronicle of Higher Education*, vol. 46, núm. 2 (3 de septiembre): 24(A)- 25(A).

Modern Language Association (MLA) (2008). *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*, 3ª ed. Nueva York, MLA.

Moore, N.A.J. (2006). "Aligning Theme and Information Structure to Improve the Readability of Technical Writing", *Journal of Technical Writing & Communication*, vol. 36, núm. 1 (invierno): 43-57.

Morison, Samuel Eliot (1953). *Land and by Sea: Essays and Addresses*. Nueva York, Knopf.

Morris, Meaghan (1988). "A-mazing Grace: Notes on Mary Daly's Poetics", en *The Pirate's Fiancée: Feminism, Reading Postmodernism*. Nueva York, Verso.

Morton, Herbert C., Anne J. Price y Robert Cameron Mitchell (1989). *The ACLS Survey of Scholars: Final Report of Views on Publications, Computers, and Libraries*. Washington, D.C., University Press of America for the American Council of Learned Societies.

Moxley, Joseph M. y Todd Taylor (1997). *Writing and Publishing for Academic Authors*. 2ª ed. Lanham, M.D., Rowman and Littlefield.

Murphy, Eamon (1998). "Using Descriptive Headings to Improve First Year Student Writing", en B. Black y N. Stanley (ed.), *Teaching and Learning in Changing Times*. Proceedings of the 7th Annual Teaching Learning Forum, Perth, The University of Western Australia, febrero.

National Science Foundation, Division of Science Resources Statistics (2004). *Gender Differences in the Careers of Academic Scientists and Engineers*. NSF 04-323, Alan I. Rapoport (dir. de proyecto). Arlington, National Science Foundation.

Nietzsche, Friedrich (1989 [1907]). *Beyond Good and Evil.* Trad. Helen Zimmern. Buffalo, N., Prometheus Books.

Nixon, Rob (2000). "Please Don't Email Me about This Article", *Chronicle of Higher Education* (29 de septiembre): B20.

Noriega, Chon A. (2002). "Research Note", *Aztlán: A Journal of Chicano Studies*, vol. 27, núm. 2 (otoño): 1-8.

Olenchak, F. Richard y Thomas P. Hébert (2002). "Endangered Academic Talent: Lessons Learned from Gifted First-Generation College Males", *Journal of College Student Development*, vol. 43, núm. 2 (marzo-abril): 195-212.

Olson, Gary A. (1997). "Publishing Scholarship in the Humanistic Disciplines: Joining the Conversation", en ed. Joseph M. Moxley y Todd Taylor (eds.), *Writing and Publishing for Academic Authors*.Lanham, M.D., Rowman and Littlefield.

Ortiz, Flora Ida y Rosa Gonzales (2000). "Latino High School Students' Pursuit of Higher Education", *Aztlán: A Journal of Chicano Studies*, vol. 25, núm. 1 (primavera): 67-107.

Osborne, Jason W. (2007). *Best Practices in Quantitative Methods*. Thousand Oaks, Calif., Sage.

Pallos, Henrik *et al.* (2004). "Sleep Habits, Prevalence and Burden of Sleep Disturbances among Japanese Graduate Students", *Sleep & Biological Rhythms*, vol. 2, núm. 1: 37-42.

Parker, Frank y Kathryn Riley (1995). *Writing for Academic Publication: A Guide to Getting Started.* Superior, Wisc., Parlay Enterprises.

Petrucci, Carrie (2002). "Apology in the Criminal Justice Setting: Evidence for Including Apology as an Additional Component in the Legal System", *Behavioral Sciences & the Law*, vol. 20: 1-26.

Posusta, Steven. 1996. *Don't Panic: The Procrastinator's Guide to Writing an Effective Term Paper (You Know Who You Are).* Santa Barbara, Calif., Bandanna Books.

Pournelle, Jerry y Alex Pournelle (1996). "Modern Letters", *Internet World* (febrero): 102.

Pringle, Mary Beth (2007). *Revisiting John Grisham: A Critical Companion.* Westport, Greenwood Press.

Pullinger, David J. (1996). "Economics and Organisation of Primary Scientific Publication". Paris, ponencia presentada en Joint ICSU Press/

UNESCO Expert Conference on Electronic Publishing In Science, 19-23 de febrero, en <www.library.uiuc.edu/icsu/pullin~1.htm>, consultada el 1 de noviembre de 2008.

Pullum, Geoffrey K. (2004). "Omit Stupid Grammar Teaching" (31 de mayo) en <itre.cis.upenn.edu/~myl/languagelog/archives/ 000994. html>, consultada el 1 de noviembre.

Rabin, Jeffrey L. (2006). "Clinton Speaks Out on Illegal Workers", *Los Angeles Times* (9 de julio).

Ringle, Ken (1998). "The Big Questions Come Naturally; Pulitzer Prize-Winning Sociobiologist Edward O. Wilson Casts His Lofty Gaze on the Global Anthill and Says Humanity Can Do Better", *Los Angeles Times* (5 de julio): 3.

Rivera, Lorna (2003). "Changing Women: An Ethnographic Study of Homeless Mothers and Popular Education", *Journal of Sociology & Social Welfare*, vol. 30, núm. 2 (junio): 31-52.

Robbins, Ruth Anne (2004). "Painting with Print: Incorporating Concepts of Typographic and Layout Design into the Text of Legal Writing Documents", *Journal of the Association of Legal Writing Directors* (otoño): 108-123.

Roberts, John C., Robert H. Fletcher y Suzanne W. Fletcher (1994). "Effects of Peer Review and Editing on the Readability of Articles Published in Annals of Internal Medicine", *JAMA: The Journal of the American Medical Association*, vol. 272, núm. 2 (13 de julio): 119-121.

Rochon, Paula A. *et al.* (1994). "Evaluating the Quality of Articles Published in Journal Supplements Compared with the Quality of Those Published in the Parent Journal", *JAMA: The Journal of the American Medical Association*, vol. 272, núm. 2 (13 de julio): 108-113.

Ross-Larson, Bruce (1982). *Edit Yourself: A Manual for Everyone Who Works with Words*. Nueva York, W.W. Norton.

Rothman, Kenneth J. (1995). "Writing for Epidemiology", *Epidemiology*, vol. 9, núm. 3 (mayo): 333-337.

Rotton, J., P. Foos y L. van Meek (1995). "Publication Practices and the File Drawer Problem: A Survey of Published Authors", *Journal of Social Behavior & Personality*, vol. 10, núm. 1: 1-13.

Rowling, J.K. (1998). *Harry Potter and the Chamber of Secrets*. Nueva York, Scholastic Books.

Ruiying, Yang y Desmond Allison (2003). "Research Articles in Applied Linguistics: Moving from Results to Conclusions", *English for Specific Purposes*, vol. 22, núm. 4 (2003): 365-385.

Salkind, Neil J. (2007). *Statistics for People Who (Think They) Hate Statistics.* Thousand Oaks, Calif., Sage.

Sax, Linda J. *et al.* (2002). "Faculty Research Productivity: Exploring the Role of Gender and Family-Related Factors", *Research in Higher Education*, vol. 43, núm. 4 (agosto): 423-446.

Schlee, Gunther (2004). "Taking Sides and Constructing Identities: Reflections on Conflict Theory", *Journal of the Royal Anthropological Institute*, vol. 10, núm. 1 (marzo): 135-157.

Sciubba, Emanuela (2006). "The Evolution of Portfolio Rules and the Capital Asset Pricing Model", *Economic Theory*, vol. 29: 123-150.

Sharpe, Jenny. 1991. "The Unspeakable Limits of Rape: Colonial Violence and Counter-Insurgency", *Genders*, vol. 10 (primavera): 25-46.

Shelley II, Mack C. y John H. Schuh (2001). "Are the Best Higher Education Journals Really the Best? A Meta-Analysis of Writing Quality and Readability Journal of Scholarly Publishing", *Journal of Scholarly Publishing*, vol. 33, núm. 1 (octubre): 11-22.

Shott, Michael J. (1997). "Stones and Shafts Redux: The Metric Discrimination of Chipped-Stone Dart and Arrow Points", *American Antiquity*, vol. 62, núm. 1: 86-101.

Sigelman, Lee (2005). "Report of the Editor of the American Political Science Review, 2003-2004", *PS Online* (enero), en <www.apsanet.org>, consultada el 1 de noviembre de 2008.

Silverman, Robert J. y Eric L. Collins (1975). "Publishing Relationships in Higher Education", *Research in Higher Education*, vol. 3, núm. 4 (diciembre): 365-382.

Simon, Patrick (2003). "France and the Unknown Second Generation: Preliminary Results on Social Mobility", *International Migration Review*, vol. 37, núm. 4 (invierno): 1091-1120.

Simon, Rita J., Von Bakanic y Clark McPhail (1986). "Who Complains to Journal Editors and What Happens", *Sociological Inquiry*, vol. 56, núm. 2: 259-271.

Simonton, D.K. (1988). *Scientific Genius.* Nueva York, Cambridge University Press.

Skillin, Marjorie E. y Robert Malcolm Gay (1974). *Words into Type*, 3ª ed. Nueva York, Prentice Hall.

Smith, Richard (2006). "Peer Review: A Flawed Process at the Heart of Science Journals", *Journal of the Royal Society of Medicine*, vol. 99, núm. 4 (abril): 178-182.

Sofer, Andrew (2000). "Absorbing Interests: Kyd's Bloody Handkerchief As Palimpsest", *Comparative Drama*, vol. 34, núm. 12 (verano): 127-153.

Spencer, N. J., J. Hartnett y J. Mahoney (1986). "Problems with Reviews in the Standard Editorial Practice", *Journal of Social Behavior & Personality*, vol. 1, núm. 1 (enero): 21-26.

Staub, Michael E. (1997). "Black Panthers, New Journalism, and the Rewriting of the Sixties", *Representations*, vol. 57 (invierno): 53-72.

Stevens, Bonnie Klomp y Larry L. Stewart (1987). *A Guide to Literary Criticism & Research.* Nueva York, Holt, Rinehart, and Winston.

Stinchcombe, Arthur L. (1986). "On Getting 'Hung Up' and Other Assorted Illnesses: A Discourse Concerning Researchers, Where in the Nature of Their Mental Health Problems Is Discussed and Illustrated", en A.L. Stinchcombe (ed.), *Stratification & Organization: Selected Papers*,. Cambridge, Cambridge University Press.

Strunk Jr., W. y E.B. White (1979). *The Elements of Style*, 3ª ed. Nueva York, Macmillan.

Swales, John M. y Christine B. Feak (2000). *English in Today's Research World: A Writing Guide*. Ann Arbor, University of Michigan Press.

Swales, John M. y Christine B. Feak (1994). *Academic Writing for Graduate Students: Essential Tasks and Skills. A Course for Nonnative Speakers of English.* Ann Arbor, University of Michigan Press.

Tagoe, Noel, Ernest Nyarko y Ebenezer Anuwa-Amarh (2005). "Financial Challenges Facing Urban SMES under Financial Sector Liberalization in Ghana (Small and Medium-Sized Enterprises)", *Journal of Small Business Management*, vol. 43, núm. 3 (julio): 331-344.

Tompkins, Jane (1986). "'Indians': Textualism, Orality, and the Problem of History", *Critical Inquiry*, vol. 13, núm. 1 (otoño): 59-77.

Town, Caren J. (2004). "'The Most Blatant of All Our American Myths': Masculinity, Male Bonding, and the Wilderness in Sinclair Lewis's *Mantrap*", *Journal of Men's Studies*, vol. 12, núm. 3 (primavera): 193-206.

Tufte, Edward (2006). *Beautiful Evidence.* Cheshire, Conn., Graphics Press.

Underwood, B.J. (1957). *Psychological Research.* Nueva York, Appleton Century-Crofts.

University of Chicago (2003). *Chicago Manual of Style: The Essential Guide for Writers, Editors, and Publishers*, 15ª ed. Chicago, University of Chicago Press.

Walton, Jean (1997). "'Nightmare of the Uncoordinated White-Folk': Race, Psychoanalysis, and Borderline", *Discourse*, vol. 19, núm. 2 (invierno): 88-109.

Welch, H. Gilbert (2006). "Ask the Expert: How to Handle Rejection", *Society of General Internal Medicine Forum*, vol. 29, núm. 7 (julio): 2, 8.

Weller, Ann C. (2001). *Editorial Peer Review: Its Strengths and Weaknesses.* Medford, N. J., Information Today Inc. for American Society for Information Science and Technology.

Wilding, Raelene (2003). "Romantic Love and 'Getting Married': Narratives of the Wedding in and Out of Cinema Texts", *Journal of Sociology*, vol. 39, núm. 4 (diciembre): 373-390.

Wiley, Mark (2000). "The Popularity of Formulaic Writing (and Why We Need to Resist)", *English Journal*, vol. 90, núm. 1 (septiembre): 61-67.

Williams, Joseph M. (1997). *Style: Ten Lessons in Clarity and Grace*, 5ª ed. Nueva York, Longman.

Williams, Patrick (1989). "*Kim* and Orientalism", en P. Mallet (ed.), *Kipling Considered.* Londres, Macmillan.

Willis, Meredith Sue (1993). *Deep Revision: A Guide for Teachers, Students, and Other Writers.* Nueva York, Teachers and Writers Collaborative.

Wilson, Pamela (1998). "Mountains of Contradictions: Gender Class, and Region in the Star Image of Dolly Parton", en Cecelia Tichi (ed.), *Reading Country Music: Steel Guitars, Opry Stars, and Honky-Tonk Bars*, Durham, Duke University Press.

Yankauer, A. (1985). "Peering at Peer Review", *CBE Views*, vol. 8, núm. 2 (verano): 7-10.

Yoels, W.C. (1971). "Destiny or Dynasty: Doctoral Origins and Appointments Patterns of Editors of the *American Sociological Review*, 1948-1968", *American Sociologist*, vol. 6, núm. 2: 134-139.

Yoels, W. C. (1974). "The Structure of Scientific Fields and the Allocation of Editorships on Scientific Journals: Some Observations on the Politics of Knowledge", *Sociological Quarterly*, vol. 15, núm. 2: 264-276.

Žižek, Slavoj (2003). "Interview", en Gary A. Olson y Lynn Worsham (eds.), *Critical Intellectuals on Writing*. Nueva York, SUNY Press.

Lecturas recomendadas

Sobre redacción académica

Cantor, Jeffrey A. (1993). *A Guide to Academic Writing.* Westport, Greenwood.
Un enfoque útil sobre estrategias para publicar, más que para escribir. Incluye un capítulo sobre cómo escribir para publicaciones profesionales. Asesora sobre cómo escribir disertaciones y propuestas. Trata extensamente sobre la publicación de libros, incluyendo contratos, prospectos y libros de texto.

Day, Robert A. y Barbara Gastel (2006). *How to Write and Publish a Scientific Paper.* 6ª ed. Nueva York, Greenwood Press.
Específicamente para los especialistas en ciencias. Amazon.com dice: "cada edición de esta guía ingeniosa y práctica para la escritura, organización, ilustración y presentación de una investigación científica para su publicación en un medio académico científico se ha convertido en un bestseller instantáneo".

Germano, William (2001). *Getting it Published: A Guide for Scholars and Anyone Else Serious about Serious Books.* Chicago, University of Chicago Press.
Escrito por el ex editor general de Routledge, este editor académico de larga trayectoria detalla por qué los editores escogen algunos libros y rechazan otros, cómo funciona el proceso de publicación de los libros, cómo leer un contrato y otros detalles de la publicación de un libro.

Huff, Anne Sigismund (1998). *Writing for Scholarly Publication.* Thousand Oaks, Calif., Sage.
No se enfoca en los artículos para publicaciones académicas, más bien se centra ampliamente en la preescritura.

Luey, Beth (2002). *Handbook for Academic Authors,* 4ª ed. Cambridge, Cambridge University Press.
Un libro integral acerca de la publicación académica. Incluye sólo veinte páginas sobre cómo escribir para publicaciones académicas. Contiene un capítulo útil sobre la revisión de una disertación para convertirla en libro. Discute a profundidad cómo trabajar con editores. También habla sobre la mecánica del envío.

Matkin, Ralph E. y T.F. Riggar (1991). *Persist and Publish: Helpful Hints for Academic Writing and Publishing.* Boulder, University Press of Colorado.
Métodos generales para aumentar la "productividad y logro en el mundo académico de publicar-o-perecer". Contiene muchas figuras y cuadros útiles; asimismo incluye veinte páginas sobre escribir para publicaciones académicas.

Moxley, Joseph M. y Todd Taylor (1997). *Writing and Publishing for Academic Authors.* 2ª ed. Lanham, Maryland, Rowman and Littlefield.
Compilación de ensayos de varios autores. Un libro amplio sobre cómo publicar. Contiene poco sobre la publicación de artículos en publicaciones académicas.

Parker, Frank y Kathryn Riley (1996). *Writing for Academic Publication: A Guide to Getting Started.* Superior, Wisc., Parlay Enterprises.
Amplia asesoría sobre cómo escribir revisiones académicas, de libros, sinopsis, disertaciones y artículos.

Silverman, Franklin H. (1999). *Publishing for Tenure and Beyond.* Nueva York, Praeger.
"Ofrece a los estudiantes de posgrado que pretenden seguir una carrera académica y obtener una cátedra interina con información franca sobre cómo desarrollar un historial adecuado de publicación... [y cómo] maximizar la posibilidad de que su artículo sea aceptado y publicado en publicaciones [arbitradas], con revisión por pares, profesionales, científicas y académicas". Para estudiantes graduados y profesores *junior*; se centra en la publicación de artículos académicos y el panorama amplio, por ejemplo, qué contenidos se venden actualmente.

Sobre permanecer motivado y cuerdo

Becker, Howard S. (2007). *Writing for Social Scientists: How to Start and Finish Your Thesis, Book, or Article*, 2ª ed. Chicago, University of Chicago Press.
Originalmente publicado en 1985, este libro representa un análisis intuitivo de por qué es tan mala la mayoría de la escritura académica y una reflexión personal sobre la tarea de escribir bien sobre temas significativos. Motivacional, pero nunca sentimental.

Boice, Robert (2000). *Advice for New Faculty Members: Nihil Nimus.* Boston, Allyn and Bacon.

La mejor obra del mejor experto en escritura académica. *Nihil nimus* significa "nada en exceso". Este consejo se basa en el descubrimiento de Boice en cuanto a que la moderación es el pronosticador más confiable del éxito en la vida académica. El libro está lleno de reglas prácticas para combinar la enseñanza, la socialización y las sesiones diarias breves de escritura. "Es el primer manual que ayuda a ir más allá de las anécdotas y conjeturas a sus directivas, basadas en la extensa experiencia del autor e investigación sólida en las áreas de desarrollo de personal y profesorado", señala una reseña en Amazon.com.

Boice, Robert (1992). *The New Faculty Member: Supporting and Fostering Professional Development.* San Francisco, Joseey-Bass.
Un excelente texto precedente, escrito por una autoridad en escritura académica.

Boice, Robert (1990). *Professors as Writers: A Self-Help Guide to Productive Writing.* Stillwater, Oklahoma, New Forums Press.
Una guía práctica extremadamente útil, escrita por una autoridad en escritura académica. Incluye un extenso cuestionario de diagnóstico. Revisa especialmente el capítulo 1, "Why Professors Don't Write".

Bolker, Joan (1998). *Writing Your Dissertation in Fifteen Minutes a Day: A Guide to Starting, Revising and Finishing Your Doctoral Thesis.* Nueva York, Henry Holt.
Un texto excelente y muy popular sobre los aspectos psicológicos de escribir tu disertación. Para escribir una disertación, no artículos para publicaciones académicas. Se enfoca en el manejo emocional de la escritura en el posgrado. Bien escrito y conciso. La autora es una psicóloga clínica que ha pasado las dos últimas décadas ayudando a escritores de disertaciones bloqueados, así que no es sorprendente que su obra aporte verdadera experiencia.

Caplan, Paula J. (1994). *Lifting a Ton of Feathers: A Woman's Guide to Surviving in the Academic World.* Toronto, University of Toronto Press.
Un libro útil para todos, hombres o mujeres, sobre la academia y sus "reglas no escritas", veintisiete "mitos" y quince "callejones sin salida". Ofrece algunos principios generales para manejar dichos mitos y brinda sugerencias específicas sobre cómo enfrentar desafíos específicos. Cuenta con una extensa bibliografía de guías para grupos no dominantes en la academia.

Fiore, Neil (2007). *The Now Habit: A Strategic Program for Overcoming Procrastination and Enjoying Guilt-Free Play.* ed. rev. Nueva York, Tarcher.

Este libro, cuya primera edición data de 1988, lo recomiendan ampliamente mis estudiantes.

Goldsmith, John A., John Komlos y Penny Schine Gold (2001). *The Chicago Guide to Your Academic Career: A Portable Mentor for Scholars from Graduate School through Tenure.* Chicago, University of Chicago Press.
Ofrece consejos sobre cómo manejar la escuela de posgrado —al igual que sobre cómo manejar el ser un profesor auxiliar, enseñar y hacer investigación, obtener la plaza y cómo combinar el trabajo con la vida personal—. Escrito como un diálogo entre los tres autores.

Peterson, Karen E. (2006). *Write: 10 Days to Overcome Writer's Block. Period.* Cincinnati, Ohio, Adams Media.
Esta psicóloga e instructora de redacción basa el libro en su investigación sobre el bloqueo y desidia del escritor.

Peterson, Karen E. (1996). *The Tomorrow Trap: Unlocking the Secrets of the Procrastination-Protection Syndrome.* Deerfield Beach, Florida, Health Communications.
Explica que la desidia la causa una protección emocional, no la pereza. Pone en práctica ejercicios para ayudar a los estudiantes a reconocer las causas de la desidia y a superarlas.

Zerubavel, Eviatar (1999). *The Clockwork Muse: A Practical Guide to Writing Theses, Dissertations, and Books.* Cambridge, Harvard University Press.
Se enfoca en al manejo del tiempo en proyectos prolongados.

Guías para escritores no anglohablantes

Feak, Christine B. y John M. Swales (1997). *Academic Writing for Graduate Students; Essential Tasks and Skills: A Course for Nonnative Speakers of English (English for Specific Purposes).* Ann Arbor, University of Michigan Press.
Otro libro útil para quien busque asesoría extremadamente específica sobre cómo escribir ensayos de investigación a nivel académico. Dirigido a estudiantes no anglohablantes. Esta guía es útil para quien no esté totalmente seguro de lo que se espera en varias partes de un escrito académico.

Oshima, Alice (2006). *Writing Academic English; A Writing and Sentence Structure Handbook for International Students*, 4ª ed. Reading, Mass., Addison Wesley Longman.

Swales, John M. y Christine B. Feak (2000). *English in Today's Research World: A Writing Guide.* Ann Arbor, University of Michigan Press.
Para estudiantes cuya segunda lengua es el inglés, con aptitudes superiores. Se centra en disertaciones, resúmenes para conferencias, artículos de investigación, propuestas para becas, recomendaciones.

Sobre redacción

Lanham, Richard A. (1992). *Revising Prose*, 3ª ed. Nueva York, Macmillan.

Lunsford, Andrea S. y John J. Ruszkiewicz (2003). *Everything's an Argument*, 3ª ed. Boston, Bedford-St. Martins.
Una guía informal para estudiantes de posgrado, escrita desde una perspectiva más radical sobre el argumento.

Ross-Larson, Bruce (1982). *Edit Yourself: A Manual for Everyone Who Works with Words.* Nueva York, W.W. Norton.
Contiene cientos de ejemplos sobre malas construcciones y sus correcciones.

Strunk Jr., W. y E.B. White (1979). *The Elements of Style.* 3ª ed. Nueva York, Macmillan.

Williams, Joseph M. (2005). *Style: Ten Lessons in Clarity and Grace*, 6ª ed. Nueva York, Longman.
Desde hace tiempo es el favorito de los instructores de redacción. Aconseja que cada oración tenga un sujeto y una acción.

Williams, Joseph M. y Gregory G. Colomb (2001). *The Craft of Argument.* Nueva York, Longman.
Una guía formal para posgraduados, escrita desde una perspectiva tradicional sobre el argumento.

Diccionarios

Merriam-Webster (2003). *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary*, 11ª ed. Springfield, Mass., Merriam-Webster.
Algunos diccionarios son más equilibrados que otros. El diccionario Webster es el estándar para la escritura académica; particularmente recomendado para su uso con el *Chicago Manual of Style.*

Schwartz, Marilyn (1995). *Guidelines for Bias-Free Writing.* Bloomington, Indiana University Press-Findings of the Task Force on Bias-Free Language of the Association of American University Press.
Aconseja, de manera clara, cómo evitar el lenguaje despectivo, exclusivo o incorrecto de distintas formas.

Otros

Tanto la editorial Sage como la Universidad de Chicago tienen series excelentes de libros donde los expertos explican cómo realizar varias tareas profesionales, incluyendo la presentación de proyectos, conclusión de libros, escribir investigaciones de calidad, realizar estadísticas y diseñar investigaciones. Visita, respectivamente, <www.sagepub.com> y <www.press.uchicago.edu/Subjects/virtual_guide.html>.

Acerca de la autora

Wendy Laura Belcher es ganadora de premios, editora académica, conferencista internacional y profesora universitaria. Diseñó uno de los primeros cursos de redacción enfocados a la publicación para estudiantes de posgrado y profesores jóvenes de Estados Unidos. Desde hace diez años imparte estos cursos en la Universidad de California, Los Ángeles, y en instituciones de investigación de todo el mundo, incluyendo en Noruega, Malaui, Sudán y Egipto. Estos populares talleres se basan en sus veinte años de experiencia como editora académica, incluyendo los once en que ha dirigido una editorial de estudios étnicos y una revista arbitrada por pares y de renombre: *Aztlan: A Journal of Chicano Studies*; al igual que en sus dos maestrías en ciencias sociales y un doctorado en humanidades. También es autora de un libro basado en las memorias de su niñez en Etiopía y Ghana: *Honey from the Lion: An African Journey*, el cual ganó el *Washington Governor's Writer's Award* y una mención honorífica otorgada por el *Martha Albrand/PEN Society Award* por primer libro de no-ficción. En la actualidad es profesora adjunta de literatura africana en el Departamento de Literatura Comparada de la Universidad de Princeton, y el Centro de Estudios Afroamericanos. Para más información véase <www.wendybelcher.com>.

Cómo Escribir un artículo académico en 12 semanas / Guía para publicar con éxito se terminó de imprimir el 26 de noviembre de 2010 en los talleres de Editores e Impresores FOC, S.A. de C.V., Los Reyes núm. 26, Jardines de Churubusco, 09410 México, D.F. Para su elaboración se usaron tipos Bauer Bodoni y Twentieth Century. Se tiraron 1500 ejemplares.

"Un libro exhaustivo, bien escrito y bellamente organizado sobre la publicación de artículos en las ciencias sociales y las humanidades, que ayudará a sus lectores a escribir con una guía de primera clase como compañía."
JOAN BOLKER
Autora de *Writing Your Dissertation in Fifteen Minutes a Day*

"Divertido, directo, auténtico... una obra bien articulada y llena de experiencias, anécdotas e investigación."
KATHLEEN MCHUGH
Profesora y directora del UCLA Center for the Study of Women

Cómo escribir un artículo académico en 12 semanas de Wendy Laura Belcher presenta un enfoque revolucionario que permite a los autores académicos superar sus ansiedades y lograr las publicaciones que son esenciales para el éxito en sus campos de estudio. Cada semana, los lectores aprenden sobre un aspecto particular de los artículos y trabajan en su revisión de acuerdo a una agenda. Al término de doce semanas, envían su artículo a una revista académica. Este manual es la única guía que atiende en específico la publicación de artículos académicos en las ciencias sociales y las humanidades.

Desmitifica el proceso de la publicación académica. Este manual se basa en investigaciones reales sobre la productividad académica y la revisión por pares, éxitos y fracasos verídicos de los estudiantes de posgrado e investigadores y las experiencias de Belcher como editora de una revista académica y como autora premiada.

Se desarrolla en pasos sencillos. Dentro de plazos acotados, este manual presenta la instrucción, ejercicios y estructura necesarios para corregir una conferencia, una disertación, una tesis de maestría, un artículo escolar o un borrador inconcluso, para convertirlo en un artículo académico y enviarlo a la revista adecuada.

Ayuda a resolver los principales problemas en la elaboración de un artículo. Este libro se enfoca en las tareas más difíciles que enfrentan los escritores académicos, tales como la motivación, la construcción de un argumento y la creación de un buen manuscrito.

Historial probado. Esta guía, desarrollada durante más de una década de enseñanza a escritores académicos de una amplia gama de disciplinas en la UCLA y alrededor del mundo, ya ha ayudado a cientos a publicar sus artículos en revistas académicas arbitradas por pares.

Cómo escribir un artículo en 12 semanas puede usarse de modo individual o en grupos y es particularmente útil para cursos de desarrollo profesional de estudiantes de posgrado, grupos de posdoctorado, cursos de redacción para artículos académicos y talleres para profesores investigadores que comienzan su carrera.





ISBN: 978-607-7629-40-5

